

БІБЛІОТЕКА СПЕЦІАЛІСТА з охорони праці

№ 11 (23) • 2007

РУБРИКИ



ОСНОВА
ВИДАВНИЦТВО

Адреса і телефони
видавництва

01032, м. Київ-32,
вул. Жилианська, 87/30
тел. (044) 239-38-97,
т/ф: 239-38-95.
e-mail: osnova@i.kiev.ua

Відповідальний за випуск
Дмитро Зеркалов

Надруковані у випуску матеріали належать до інтелектуальної власності видавця, захищені міжнародним і українським законодавством і не можуть бути використані без посилання.

Рукописи не рецензуються і не повертаються.

Відповідальність за зміст рекламних матеріалів покладається на рекламодавців.

Свідоцтво про державну реєстрацію друкованого засобу масової інформації № 11377-250Р від 22.06.2006

Засновник
ТОВ «Основа»

Видавець
ТОВ «Основа»

©ТОВ «Основа», 2007

- ЗАКОНОДАВСТВО
- СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ
- МІЖНАРОДНІ, ДЕРЖАВНІ Й ГАЛУЗЕВІ СТАНДАРТИ
- НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ ДОКУМЕНТИ
- ПРАВИЛА
- ІНСТРУКЦІЇ
- ШКОЛА ПЕРЕДОВОГО ДОСВІДУ
- ТЕХНОЛОГІЇ ЗАХИСТУ
- ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА
- АУДИТ
- РЕКОМЕНДАЦІЇ
- КОМЕНТАРІ

З М І С Т

- Система управління безпекою та гігієною праці. Основні принципи виконання вимог OHSAS 18001 ДСТУ-П OHSAS 18002:2006 (OHSAS 18002:2000, IDT) 2
- Правила по устройству и эксплуатации инфекционных учреждений (инфекционных отделений, палат) и по охране труда персонала этих учреждений НПАОП 85.11-1.13-59 (НАОП 9.1.50-1.13-59) 19
- Примірні інструкції з охорони праці для комірника 24
- Примірні інструкції з охорони праці для лаборанта хімічного аналізу 25
- Примірні інструкції з охорони праці для укладальника-пакувальника продукції медичного призначення 28
- Примірні інструкції з охорони праці для центрифугувальника 30

СИСТЕМА

УПРАВЛІННЯ БЕЗПЕКОЮ ТА ГІГІЄНОЮ ПРАЦІ. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ВИКОНАННЯ ВИМОГ OHSAS 18001 **ДСТУ-П OHSAS 18002:2006** (OHSAS 18002:2000, IDT)

НАЦІОНАЛЬНИЙ ВСТУП

Цей стандарт є тотожним перекладом OHSAS 18002:2000 Occupational health and safety management systems – Guidelines for the implementation of OHSAS 18001 (Система управління безпекою та гігієною праці. Основні принципи виконання вимог ДСТУ OHSAS 18001) з поправкою OHSAS 18002:2000/Amendment 1:2002.

У зв'язку з тим, що систему управління охороною праці в цьому стандарті побудовано на ідентифікації та оцінюванні ризику небезпек виникнення нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, а національну нормативно-правову базу ще не приведено у відповідність з європейськими стандартами та директивами, зазначений стандарт прийнято в Україні як національний пробний стандарт ДСТУ-П OHSAS 18002 для інформування та визначення можливості його наступного застосування та впровадження в умовах національного ринку та особливостей систем управління охороною праці на вітчизняних підприємствах як національного стандарту.

Зауваження та пропозиції щодо можливості наступного застосування цього стандарту як національного в ринкових умовах України просимо надсилати до Інституту управління якістю Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» (ДП «УкрНДНЦ») за адресою: 03115, м. Київ, вул. Святошинська, 2 та тел./факс 423-85-75, 459-60-83.

До стандарту внесено такі редакційні зміни:

- вираз «специфікація OHSAS» замінено на «цей стандарт», а позначення «OH&S» – на БіГП (безпека та гігієна праці);
- структурні елементи стандарту: «Титульний аркуш», «Передмову», «Національний вступ», «Терміни та визначення понять», «Бібліографічні дані» – оформлено відповідно до вимог державної системи стандартизації України. Національне пояснення в тексті документа виділено рамкою. Також треба відзначити, що згідно з оригіналом у тексті виділено рамкою вимоги OHSAS 18001 «Система управління безпекою та гігієною праці. Вимоги».

До стандарту внесено поправку № 1, виділену в тексті подвійними рисками.

У додатку НА наведено таблицю відповідності між OHSAS 18001, ISO 14001:2004 та ISO 9001:2000.

Міжнародні стандарти OHSAS 18001:1999, ISO 19011:2002, ISO 9001:2000, ISO/IEC Guide 2:1996, на які є посилання, чинні в Україні як: ДСТУ OHSAS 18001: 2000 «Система управління безпекою та гігієною праці. Вимоги» (на розгляді);

ДСТУ ISO 9001:2001 «Системи управління якістю. Вимоги»;

ДСТУ ISO 19011:2003 «Настанови щодо здійснення аудитів систем управління якістю та (чи) навколишнім середовищем» (ISO 19011:2002, IDT).

Стандарт ISO 14001:1996 замінено на ISO 14001:2004, прийнятий як ДСТУ ISO 14001:2006 «Системи управління навколишнім середовищем. Склад та опис елементів і настанови щодо їх застосування»;

ISO/IEC Guide 2:1996 прийнято в Україні як ДСТУ 1.1:2001 «Національна стандартизація. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять».

Копії нормативних документів, на які є посилання, можна отримати в Головному фонді нормативних документів.

1. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Цей стандарт для оцінювання систем управління безпекою і гігієною праці (далі – «система управління БіГП») забезпечує комплексний підхід до використання стандарту OHSAS 18001.

Стандарт пояснює основні принципи OHSAS 18001 та описує мету, зусилля, процеси та результати щодо кожної вимоги OHSAS 18001. Даний стандарт – це підтримка для розуміння та впровадження OHSAS 18001.

OHSAS 18002 не створює додаткових вимог, окрім визначених в OHSAS 18001, а також не означає додаткових вимог до впровадження OHSAS 18001.

Цей стандарт більшою мірою розглядає питання безпеки та гігієни праці, ніж безпечність продуктів та послуг.

OHSAS 18001

1. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Цей стандарт установлює вимоги до «Системи управління безпекою та гігієною праці» (далі – «Система управління БіГП», див. 3.11) для надання організації можливості контролювати ризику з БіГП та покращити свою діяльність. Він не встановлює специфічних критеріїв ефективності БіГП та не висуває докладних вимог для розроблення системи управління.

Вимоги цього стандарту може застосовувати будь-яка організація, яка намагається:

- a) створити систему управління БіГП, щоб усунути чи знизити ризик для працівників за наймом та інших зацікавлених осіб, які можуть підпадати під ризики професійної безпеки, пов'язані з їхньою діяльністю;
- b) впровадити, підтримувати в робочому стані та постійно вдосконалювати систему управління БіГП;
- c) впевнитися в мірі її відповідності до встановленої політики БіГП;
- d) продемонструвати таке співвідношення іншим;
- e) здійснити сертифікацію/реєстрацію системи управління БіГП сторонньою організацією чи
- f) надати особисті визначення та декларацію відповідності цієї системи управління БіГП вимогам цього стандарту.

Усі вимоги цього стандарту призначено для включення в будь-яку систему управління БіГП. Ступінь застосування буде залежати від таких чинників, як політика організації в галузі БіГП, її дій та ризиків.

Вимоги стандарту спрямовані більшою мірою на гігієну праці, ніж на безпечність продукції та послуг.

2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Публікації, які надають інформацію чи настанови, наведено в бібліографії. За інформацією бажано звертатися до останніх видань. Особливу увагу треба звернути на:

OHSAS 18001:1999. Occupational health and safety management systems – Specification;

BS 8800:1996. Guide to occupational health and safety management systems;

ISO 19011:2002. Guidelines for quality and/or environmental management systems auditing.

НАЦІОНАЛЬНЕ ПОЯСНЕННЯ

OHSAS 18001:1999. Система управління безпекою та гігієною праці. Вимоги;

BS 8800:1996. Настанова для систем управління безпекою та гігієною праці;

ISO 19011:2002. Настанови щодо здійснення аудитів систем управління якістю та (чи) навколишнім середовищем*.

* Стандарт ISO 19011:2002 прийнято в Україні як ДСТУ ISO 19011:2003 Настанови щодо здійснення аудитів систем управління якістю і (або) екологічного управління.

3. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

У стандарті використано такі терміни та визначення:

3.1. Нещасний випадок (*accident*)

Випадок, який призводить до смерті, погіршення гігієни праці, травм та інших втрат.

3.2. Аудит (*audit*)

Систематичний процес перевіряння для виявлення, чи відповідає діяльність та пов'язані з нею результати запланованим заходам та чи ефективно застосовуються ці заходи, чи придатні вони для проведення політики та досягнення організацією **цілей** (див. 3.9).

3.3. Постійне вдосконалення (*continual improvement*)

Це процес удосконалювання системи управління БіГП, щоб досягти для ефективного поліпшення загальної професійної безпеки та гігієни праці.

Примітка. Цей процес має відбуватися в усіх галузях одночасно.

3.4. Небезпека (*hazard*)

Джерело або ситуація, яка потенційно може призвести до травм або погіршення стану гігієни праці людини, завдавати шкоди власності, пошкоджувати навколишнє середовище робочого місця, чи комбінація цих факторів.

3.5. Ідентифікація небезпеки (*hazard identification*)

Процес встановлювання існування **небезпеки** (див. 3.4) та визначення її характеристик.

3.6. Інцидент (*incident*)

Подія, в результаті якої може виникнути нещасний випадок або яка потенційно може призводити до нещасного випадку.

Примітка. Інцидент, в результаті якого не було погіршення стану гігієни праці людини, травм, ушкоджень або інших втрат, але який існував, також належить до цього визначення. Термін «інцидент» включає поняття «майже».

3.7. Зацікавлені служби (*interested parties*)

Людина чи група людей, пов'язаних чи зацікавлених у впровадженні системи управління безпекою та гігієною праці в організації.

3.8. Невідповідність (*non-conformance*)

Будь-яке відхилення від чинних стандартів, установлених порядків, процедур, інструкцій, робочих процесів системи управління тощо, що могло б безпосередньо чи опосередковано призвести до травми чи хвороби, пошкодження власності, погіршення середовища на робочому місці, комбінація всього цього.

3.9. Мета (*objectives*)

Мета, якої організація хоче досягнути за період застосування системи управління БіГП.

Примітка. Цілі треба визначати, де це можливо.

3.10. Безпека і гігієна праці, БіГП (*occupational health and safety, OHS*)

Умови та чинники, які впливають на самопочуття працівників, що працюють за наймом, тимчасових працівників, контрактників, відвідувачів та будь-яких людей, які перебувають на робочому місці.

3.11. Система управління БіГП (OHS management system)

Частина загальної системи управління, яка полегшує управління ризиками БіГП, що пов'язані з діяльністю організації. Вона включає організаційну структуру, планування, види діяльності, процедури, робочі процеси та ресурси для розвитку, втілення, досягнення, аналізу та підтримання в робочому стані політики організації в галузі безпеки та гігієни праці.

3.12. Організація (organization)

Компанія, корпорація, фірма, підприємство, орган влади чи інша установа, їх підрозділи чи об'єднання з правами юридичної особи чи без них, громадські чи приватні, або з іншими формами власності, які виконують самостійні функції і мають адміністрацію.

Примітка. Для організацій, що включають кілька функційних підрозділів, окремий функційний підрозділ також можна визначити як організацію.

3.13. Виконання (performance)

Результати, які можна виміряти щодо системи управління БіГП, пов'язані з контролем ризиків для гігієни праці та безпеки, що проводить організація, які базуються на політиці БіГП та цілях.

Примітка. Проведення вимірювань включає вимірювання діяльності БіГП та її результатів.

3.14. Ризик (risk)

Поєднання вірогідності та наслідку (наслідків) специфічної небезпечної події.

3.15. Оцінювання ризику (risk assessment)

Цілісний процес оцінювання ступеня ризику та вирішення питання можливості ризиків.

3.16. Безпечність (safety)

Звільнення від небажаних ризиків, завдання шкоди [ISO/IEC Настанова 2].

3.17. Допустимий ризик (tolerable risk)

Ризик, зменшений до такого рівня, який організація може допустити, враховуючи її легальні обов'язки та власну політику в галузі безпеки та гігієни праці.

Примітка 1. Деякі довідкові документи, включаючи BS 8800, використовують термін «оцінювання ризику», щоб охопити весь процес ідентифікування ризику, визначення ризику та відбирання відповідних засобів зменшення ризику та управління ними. OHSAS 18001 та OHSAS 18002 посилаються на індивідуальні елементи цього процесу окремо один від одного та використовують термін «оцінювання ризику» в разі посилання на його другий рівень, а саме визначення ризику.

Примітка 2. «Встановлення» передбачає рівень сталості, тому систему не можна вважати встановленою, доки всі її елементи не буде цілком впроваджено. «Матеріально-технічне забезпечення» передбачає, що якщо систему встановлено, то вона продовжує працювати. Це потребує активних зусиль з боку організації. Багато систем, які спочатку працювали добре, з часом втрачають ефективність через нестачу забезпечення. Багато елементів OHSAS 18001 (такі як перевірки та коригувальні дії, аналіз з боку керівництва) створено, щоб забезпечити дієву підтримку системи.

4. ЕЛЕМЕНТИ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ БіГП

4.1. Загальні вимоги

а) Вимога OHSAS 18001

Організація повинна розробити та підтримувати в робочому стані систему управління безпекою та гігієною праці, вимоги до якої наведено в розділі 4.

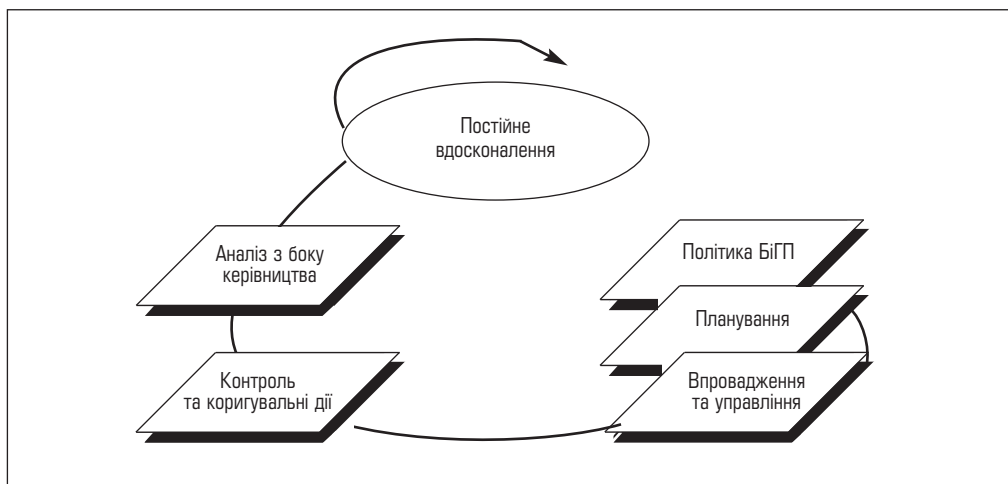


Рис. 1. Елементи системи управління БіГП

b) Мета

Організація повинна встановити та підтримувати систему управління, яка відповідає всім вимогам OHSAS 18001. Це також має допомогти організації відповідати наявним законодавчим або іншим вимогам БіГП.

Рівень детальності та складності системи управління БіГП, розмір документації та джерел, присвячених їй, залежать від розміру організації та її роду діяльності.

Організація має право вибору меж впровадження OHSAS 18001, які можуть включати як всю організацію, так і окремі одиниці або види діяльності організації.

Якщо систему управління БіГП впроваджено для окремої операційної одиниці або діяльності, принципи та процедури БіГП, розроблені іншими частинами організації, можуть також бути використані окремими операційними одиницями та видами діяльності, щоб допомогти їм відповідати вимогам OHSAS 18001.

Це може потребувати невеликої перевірки та доповнення принципів і процедур БіГП, щоб забезпечити їхню відповідність окремим операційним одиницям та діяльності.

c) Типовий внесок

Усі вимоги, потрібні для впровадження, описано в OHSAS 18001.

d) Типовий результат

Ефективно запроваджена система управління БіГП допомагає організації постійно досягати вдосконалення діяльності БіГП.

4.2. Політика БіГП

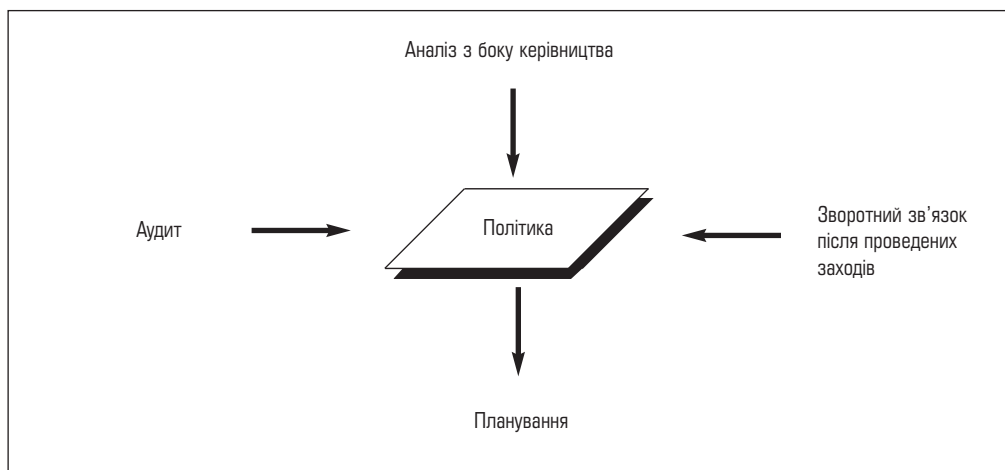


Рис. 2. Політика БіГП

a) Вимога ДСТУ OHSAS 18001

В організації має існувати політика безпеки та гігієни праці, санкціонована вищим керівництвом організації, і чітко сформульовані загальні цілі безпеки та гігієни праці, а також зобов'язання щодо поліпшення в галузі безпеки та гігієни праці.

Політика має:

- a) відповідати характеру та масштабу ризиків в галузі безпеки та гігієни праці організації;
- b) включати обов'язки щодо постійного вдосконалення;
- c) включати обов'язки, які відповідають чинному законодавству, а також іншим вимогам, з якими організація погоджується;
- d) бути задокументована, впроваджена;
- e) бути доведена до відома всього персоналу, щоб кожний працівник знав про свої обов'язки в галузі безпеки та гігієни праці;
- f) бути доступною для зацікавлених сторін та
- g) періодично піддаватися аналізу, щоб залишатися придатною для організації.

b) Мета

Політика БіГП визначає загальне спрямування та встановлює принципи дій для організації. Політика визначає цілі для різних рівнів відповідальності та діяльності БіГП, потрібні всій організації. Вона демонструє офіційне зобов'язання організації, а особливо вищого керівництва компанії, в сфері вмілого управління БіГП.

Задокументовану політику БіГП повинно створювати та затверджувати вище керівництво компанії.

Примітка. Політика системи управління БіГП не може суперечити загальній бізнес-політиці організації та іншим принципам управління, наприклад управлінню якістю або управлінню якістю навколишнього середовища.

с) Типові внески

Встановлюючи політику БіГП, керівництво повинно розглянути:

- політику та цілі, які б відповідали діяльності організації в цілому;
- безпеки БіГП в межах організації;
- правові та інші норми;
- попереднє та поточне виконання системи управління БіГП організацією;
- потреби інших зацікавлених сторін;
- можливості та потрібність постійного покращання;
- потрібні ресурси;
- внески працівників;
- внески виконавців та іншого зовнішнього персоналу.

д) Процес

Вище керівництво організації повинно розробити політику БіГП, яка брала б до уваги нижчезазначені пункти. Треба, щоб вище керівництво сприяло розповсюдженню політики БіГП в організації. Ефективно сформульована політика БіГП має:

1) відповідати характеру та розмірам ризиків, яким підлягає організація в сфері БіГП.

Ідентифікація безпеки, оцінювання ризику та управління ризиками є основою успішної системи управління БіГП, і її потрібно відобразити в політиці організації у сфері БіГП.

Політика БіГП не може суперечити баченню організацією її майбутнього. Вона має бути реалістичною і не може перебільшувати сутності ризиків або зменшувати їх;

2) включати зобов'язання щодо постійного поліпшення.

Сподівання громадськості збільшують тиск на організації, вимагаючи зменшення ризику захворювань, нещасних випадків та інцидентів на робочому місці. На додачу до правових обов'язків організація повинна бути націлена на покращання результатів БіГП та системи управління БіГП, а також враховувати зміни в бізнесі та нормативно-правові вимоги.

Заплановане покращання діяльності буде звичайно виражено в цілях БіГП (див. 4.3.3) та організовано через програму управління БіГП (див. 4.3.4), хоча політика БіГП може включати широкі сфери для дій;

3) включати зобов'язання, принаймні відповідати чинному законодавству в галузі БіГП та іншим вимогам, з якими організація погоджується.

Від організацій вимагають дотримання чинного законодавства в галузі БіГП та інших вимог БіГП. Політика БіГП передбачає, що організація повинна відкрито заявити про свій обов'язок дотримуватись такого законодавства або інших вимог.

Примітка. «Інші вимоги» можуть означати, наприклад, політику корпоративну або певного відділу, власні внутрішні стандарти або технічні умови організації чи правила робочої поведінки, з якими погоджується організація;

4) бути задокументована, впроваджена та підтримуватись у робочому стані.

Планування та відповідна підготовка є ключем до успішного впровадження. Часто формулювання політики та цілей є нереалістичними, не маючи відповідних та достатніх ресурсів у наявності. Перед тим, як робити публічні заяви, організація повинна бути впевнена у достатності необхідного фінансування, навичок та можливостей для реального досягнення всіх поставлених цілей БіГП у межах встановленої політики.

Для того щоб політика БіГП була ефективною, її треба документувати та час від часу аналізувати на довготривалу придатність, а також, за потреби, доповнювати та змінювати;

5) бути доведеною до відома працівників, щоб усі вони усвідомлювали свою індивідуальну відповідальність перед БіГП.

Залучення та зобов'язання працівників є особливо важливими для успішної дії БіГП.

Працівники повинні знати про вплив управління БіГП на якість їхнього власного робочого оточення, а також їх треба заохочувати вносити пропозиції щодо управління БіГП.

Працівники (всіх рівнів, включаючи рівень керівництва) навряд чи зможуть робити ефективні внески до управління БіГП, поки вони не зрозуміють свою власну відповідальність та не будуть компетентними у виконанні поставлених перед ними вимог.

Це вимагає від організації чіткого пояснення працівникам політики та цілей БіГП, що дасть змогу останнім мати концепцію, згідно з якою вони зможуть порівнювати свою діяльність у сфері БіГП.

Примітка. Багато країн мають законодавство та правові норми в сфері БіГП, які потребують консультацій та участі працівників у системі управління БіГП;

6) бути доступною для зацікавлених сторін.

Будь-яка особа або група осіб (як в організації, так і зовні), яких стосуються або на яких впливають обов'язки виконання БіГП, повинні бути особливо зацікавленими в затвердженні політики БіГП. Тому має існувати процес ознайомлення з політикою БіГП. Процес має гарантувати, що зацікавлені сторони отримують документи політики БіГП на запит, але не обов'язково забезпечувати копіювання за власним бажанням.

7) періодичний аналіз для забезпечення її доцільності та відповідності потребам компанії. Зміни є неминучими, законодавство розвивається, сподівання громадськості зростають. Як наслідок, політика організації в сфері БіГП та система управління потребують регулярного аналізу, щоб забезпечити їхню постійну придатність та результативність. Внесені зміни потрібно розповсюджувати якнайшвидше.

е) Типові результати

Доступна та зрозуміла політика БіГП, яка розповсюджується по всій організації.

4.3. Планування

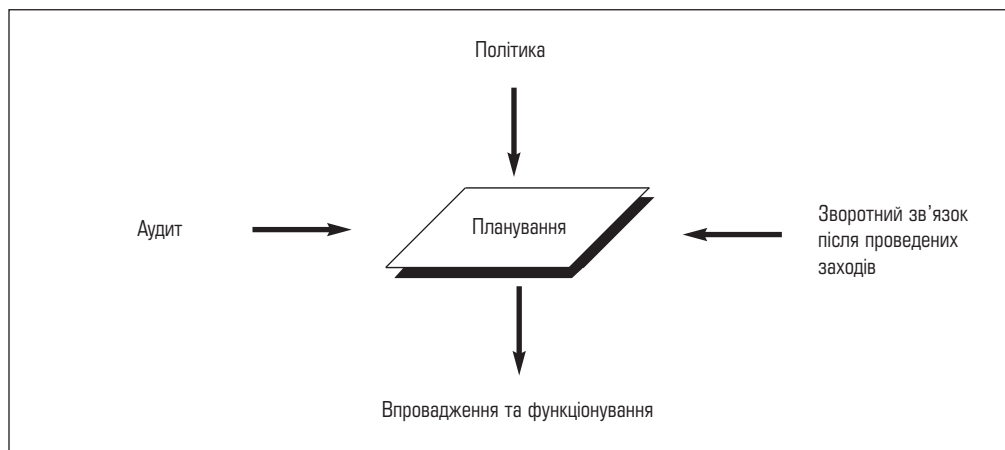


Рис. 3. Планування

4.3.1. Планування для визначення небезпеки, оцінки ризиків та управління ризиками

а) Вимога OHSAS 18001

Організація повинна розробити та підтримувати в робочому стані процедури щодо визначення існуючих небезпек, оцінювання ризиків та впровадження потрібних заходів управління. Це має охоплювати:

- стандартні та специфічні види діяльності;
- діяльність усього персоналу, який має доступ до робочого місця (включаючи субконтрактів та відвідувачів);
- обладнання на робочому місці, яке використовують для роботи як цієї організації, так і інших.

Організація повинна забезпечувати можливість використання результатів проведеної оцінки та результатів заходів з управління ризиками в разі встановлення цілей у галузі безпеки та гігієни праці. Цю інформацію треба документувати та актуалізувати.

Методологія організації з визначення небезпеки та оцінювання ризику має:

- бути визначена щодо сфери використання, характеру та вибору визначеного часу так, щоб профілактичним заходам було надано пріоритет над протидійними;
- забезпечити класифікацію ризиків та ідентифікацію тих, які треба ліквідувати, чи керувати заходами, як визначено в 4.3.3 та 4.3.4;
- відповідати операційному досвіду та можливостям використовуваних засобів контролю ризику;
- забезпечувати вихідними даними для прийняття швидких рішень, визначення вимог, виявлення потреби у навчанні персоналу та/чи розробці заходів оперативного контролю;
- забезпечити моніторинг потрібних заходів щодо гарантії ефективності та своєчасного їх виконання.

б) Мета

Організація повинна повністю оцінити всі важливі небезпеки БіГП після ідентифікування, оцінювання та управління ризиком.

Примітка. Деякі довідкові документи, включаючи BS 8800, використовують термін «оцінювання ризику», щоб охопити весь процес ідентифікування ризику, визначення ризику та відбір відповідних засобів зменшення ризику та управління ризиками. OHSAS 18001 та OHSAS 18002 посиляються на індивідуальні елементи цього процесу окремо один від одного та використовують термін «оцінювання ризику» в разі посилання на його другий рівень, а саме визначення ризику.

Процеси ідентифікування небезпеки, оцінювання ризику та управління ризиком та їхні результати повинні стати основою для цілої системи БіГП. Важливо, щоб зв'язки між ідентифікацією небезпеки, оцінюванням ризику та управлінням ризиком чи іншими елементами системи управління БіГП було чітко та ясно встановлено. 4.3.1 в) та 4.3.1 д) давали настанови щодо зв'язків між вимогами OHSAS 18001 та іншими вимогами OHSAS 18001.

Метою цього стандарту є встановлення принципів, за допомогою яких організація зможе визначити, чи є ці процеси ідентифікування небезпеки, оцінювання ризику та управління ризиком придатними та відповідними. Стандарт не дає рекомендацій, яким чином цю діяльність треба проводити.

Примітка. Для наступного керівництва щодо процесів ідентифікування небезпеки, оцінювання ризику та управління ризиками див. BS 8800.

Процеси ідентифікування небезпеки, оцінювання ризику та управління ризиками мають давати змогу організації визначати, оцінювати та управляти ризиками БіГП на постійній основі.

У будь-якому разі увагу потрібно приділяти звичайним та непередбаченим процесам у межах організації, а також потенційним надзвичайним ситуаціям.

Процеси ідентифікування безпеки, оцінювання ризику та управління ризиками повинні брати до уваги кошти та час для виконання цих трьох процесів та наявність достовірних даних. Інформація, яку було розроблено для нормативних та інших цілей, можна використовувати у цих трьох процесах. Організація також може брати до уваги рівень практичного контролю, який можна проводити щодо ризиків БіГП. Організація повинна визначити, в чому полягають для неї ризики БіГП; у цьому разі треба брати до уваги внески та результати, пов'язані з її поточною та відповідною минулою діяльністю, процесами, продуктами та/чи послугами.

Організація, яка не має системи управління БіГП, може встановити її щодо ризиків БіГП за допомогою початкового аналізу, який допоможе встановити всі ризики БіГП, з якими стикається організація, що стане основою для встановлення системи управління БіГП.

У межах початкового аналізу організація може побажати розглянути (але не обмежуючи себе лише цим) такі пункти:

- законодавчі та нормативні вимоги;
- визначення ризиків БіГП, з якими стикається організація;
- вивчення всіх наявних методів, процесів та процедур управління БіГП;
- оцінення зворотного зв'язку від вивчення попередніх інцидентів, нещасних випадків та надзвичайних ситуацій.

Придатний підхід початкового аналізу може включати інформацію про результати перевірки, опитування, пряме інспектування та виміри, результати попередніх аудитів системи управління або інші експертизи, залежно від характеру діяльності організації.

Треба підкреслити, що початковий аналіз не придатний для імплементації структурного системного підходу пункту 4.3.1.

c) Типові внески

- законодавчі та інші вимоги БіГП (див. 4.3.2);
- політика БіГП (див. 4.2);
- реєстрація інцидентів та нещасних випадків;
- невідповідність (див. 4.5.2);
- результати аудиту системи управління БіГП (див. 4.5.4);
- передавання інформації від працівників та інших зацікавлених сторін (див. 4.4.3);
- інформація від консультації з працівниками щодо БіГП, аналіз та покращання роботи на робочому місці (ця діяльність може бути за своєю суттю реагувальною або прогнозувальною);
- інформація щодо оптимальних методів, типових небезпек, властивих організації, інциденти та нещасні випадки, які трапились у подібних організаціях;
- інформація щодо можливостей, процесів та діяльності організації, включаючи;
- деталі зміни методики контролювання;
- схему(и);
- блок-схему процесу;
- опис небезпечних матеріалів (сировина, хімічні матеріали, відходи, продукти, заготовки);
- токсикологію та інші дані БіГП;
- дані моніторингу (див. 4.5.1);
- дані про навколишнє середовище на робочому місці.

d) Процес

1) Ідентифікація безпеки, оцінення ризику та управління ризиком:

i) загальне.

Критерії для управління ризиком мають відображати принцип усунення небезпек, де це є реальним, наступним є зменшення рівня ризику (зменшенням вірогідності нещасного випадку або потенційної небезпеки ушкодження або шкоди) з упровадженням особистого захисного обладнання (ОЗО) як останнього засобу захисту. Процеси ідентифікування безпеки, оцінювання ризику та управління ризиком є ключовими засобами в управлінні ризиками.

Ідентифікація безпеки, оцінювання ризику та управління ризиком значно відрізняються на різних підприємствах, починаючи від простих оцінювань до комплексних, кількісних аналізів із великою кількістю документації. До компетенції організації входить планування та впровадження відповідних процесів ідентифікування безпеки, оцінювання ризику та управління ризиком, які б відповідали їхнім потребам та ситуації на робочих місцях, а також не суперечили законодавчим вимогам БіГП.

Процеси ідентифікування безпеки, оцінювання ризику та управління ризиком треба проводити як прогнозувальні критерії, а не реагувальні, саме вони мають випереджати події, встановлюючи нові та перевірені види діяльності та методики. Будь-яке потрібне зменшення ризику та визначені заходи контролю треба впроваджувати до моменту появи змін.

Організація повинна зберігати документацію, дані та записи щодо ідентифікації небезпек та управління ризиками у відповідному стані щодо поточної діяльності, а також розширювати її, щоб охопити нові розробки та нові змінені види діяльності до того, як вони увійдуть у дію.

Процеси ідентифікування безпеки, оцінювання ризику та управління ризиком не можна застосовувати не лише до «звичайних» операцій вироблення та процедур, але також до періодичних та випадкових дій/процедур, таких як прибирання на виробництві та матеріально-технічне обслуговування, або під час запускання/закривання виробництва.

Наявні письмові процедури контролювання особливо небезпечного завдання не усувають потреби для організації продовжувати процеси ідентифікування безпеки, оцінювання ризику та управління ризиком щодо операції.

Організація повинна не тільки розглядати небезпеки та ризики, які виникли в ході діяльності її власного персоналу, але й ті, що походять від підрядників та відвідувачів, а також від використання продукції та послуг, які забезпечують інші;

ii) процеси ідентифікування небезпеки, оцінювання ризику та управління ризиком.

Процеси ідентифікування небезпеки, оцінювання ризику та управління ризиком треба документувати там, де мають бути такі елементи:

– ідентифікація небезпек;

– оцінка ризиків з існуючими (або припустимими) заходами з контролю на місцях (беручи до уваги певні види небезпек, ймовірність невідачі проведення заходів з контролю та потенційну небезпеку наслідків нещасного випадку або травми);

– оцінка допустимості остаточного ризику;

– визначення будь-яких потрібних заходів з управління ризиками;

– оцінка, чи є заходи з контролю ризику достатніми для зменшення рівня ризику до допустимого.

Додатково процеси мають включати визначення таких пунктів:

– характер, вибір часу, сфера застосування та методологія для будь-якої форми ідентифікування небезпеки, оцінювання ризику та управління ризиком, які треба використовувати;

– чинне законодавство в сфері БіГП та інші вимоги;

– роль та повноваження персоналу, відповідального за виконання процесів;

– вимоги щодо компетентності та потреби у навчанні (див. 4.4.2) для персоналу, який повинен здійснювати процеси (залежно від природи та типу процесів, які буде використано, може бути потрібно, щоб організація використовувала поради та послуги ззовні);

– використання інформації від консультацій з працівниками зі сфери БіГП, аналіз та покращання діяльності (ці дії можуть бути як реактивними, так і прогностичними за своєю суттю);

– який рівень уваги треба приділяти ризику людської помилки в межах процесу, який вивчають;

– види небезпек БіГП, представлені матеріалами, технікою та обладнанням, стан якого погіршується з часом, особливо матеріали/техніка/обладнання, які зберігають на складах;

iii) наступні дії:

– наступне виконання процесів ідентифікування небезпеки, оцінювання ризику та управління ризиком:

– мають бути чіткі факти, що будь-які коригувальні та запобіжні дії (див. 4.5.2) визначено як потрібні і їх контролюють для вчасного завершення (це може потребувати наступного ідентифікування ризику та оцінювання контролю, щоб відобразити ймовірні зміни щодо заходів контролювання ризику та визначити переглянуті оцінки остаточних ризиків);

– зворотній зв'язок щодо результатів та прогресу в завершенні коригувальних та запобіжних дій треба передбачати для управління, як внесок для аналізу управління (див. 4.6) та встановлення переглянутих та нових цілей БіГП;

– організація повинна бути в змозі визначити рівень компетентності персоналу, який виконує небезпечні завдання, які співпадають із визначеними в процесі оцінювання ризику у встановленій формі потрібних контролів ризику;

– за можливості треба використовувати зворотній зв'язок від наступного робочого досвіду, щоб внести зміни до процесів та даних, на яких вони базуються.

2) Аналіз ідентифікації контролю, оцінювання ризику та управління ризиком (також див. 4.6)

Процес ідентифікування ризику, оцінювання ризику та управління ризиком потрібно проаналізувати у попередньо визначений час або період, як встановлено в документах політики БіГП, або в час, попередньо визначений управлінням. Цей період може залежати від

– характеру небезпеки;

– розміру ризику;

– зміни у звичайній роботі;

– зміни у вихідних матеріалах, сировині, хімічних матеріалах тощо.

Аналіз також потрібен, якщо зміни в межах організації піддають сумніву правильність існуючих оцінювань. Такі зміни можуть включати:

– розширення, зменшення, реорганізацію;

– перепризначення відповідальностей;

– зміни методів роботи та моделей поведінки.

e) Типові зміни

Такі елементи треба документально зафіксувати в процедурі(ях):

– ідентифікація небезпек;

– визначення ризиків, пов'язаних з ідентифікованими небезпеками;

– встановлення рівня ризиків, які стосуються кожної небезпеки, та чи є вони допустимими;

– опис та посилання на заходи моніторингу та контролю за ризиками (див. 4.4.6 та 4.5.1), особливо ризики, які є недопустимими;

– де доцільно, цілі та дії БіГП, щоб зменшити визначені ризики (див. 4.3.3), та будь-які послідовні дії для прогресу показників моніторингу з їхнього зменшення;

– визначення компетенції та навчальних вимог щодо впровадження заходів контролю (див. 4.4.2);

– необхідні заходи контролю треба уточнювати як частину операційного контрольного елементу системи (4.4.6);

– записи, створені кожною згаданою вище процедурою.

Примітка. Деякі довідкові документи, включаючи BS 8800, використовують термін «оцінювання ризику», щоб охопити весь процес ідентифікування ризику, визначення ризику та відбір відповідних засобів зменшення ризику та контролю ризиків. OHSAS 18001 та OHSAS 18002 посилаються на індивідуальні елементи цього процесу окремо один від одного та використовують термін «оцінювання ризику» у разі посилання на його другий рівень, а саме визначення ризику.

4.3.2. Законодавчі та інші вимоги

a) Вимога OHSAS 18001

Організація повинна встановити та підтримувати в робочому стані процедуру визначення та доступу до законодавчих чи інших застосованих до організації вимог у галузі безпеки та гігієни праці.

Організація повинна постійно актуалізувати цю інформацію, доводити її (щодо юридичних чи інших вимог) до відома персоналу та зацікавлених осіб.

b) Мета

Організація повинна знати та розуміти, як чинні правові та інші вимоги впливають на її діяльність, та надавати цю інформацію відповідному персоналу.

Ця вимога 4.3.2 від OHSAS 18001 спрямована на сприяння знанню та розумінню правових обов'язків, але зобов'язує організацію складати бібліотеку з правовими та іншими нормами, якими б рідко користувались.

c) Типові внески

Типові внески включають:

- деталі процесів вироблення в організації та обслуговуванні;
- результати ідентифікування небезпеки, оцінювання ризику та управління ризиком (див. 4.3.1);
- передовий досвід (наприклад, стандарти, настанови галузевих асоціацій);
- правові вимоги/державне регулювання;
- список інформаційних джерел;
- національні, іноземні, регіональні або міжнародні стандарти;
- вимоги зацікавлених сторін.

d) Процес

Треба визначити відповідне законодавство та інші вимоги. Організації повинні ретельно шукати найдоцільніші засоби оцінювання інформації, включаючи ЗМІ, які сприяють поінформованості (наприклад, паперові носії, CD, Інтернет). Організація також повинна оцінити, які потрібно застосовувати вимоги та де їх застосовувати, а також, хто повинен отримати інформацію.

e) Типові результати

Типові результати включають такі пункти:

- процедури для визначення та оцінки інформації;
- визначення, які та де треба застосовувати вимоги (це може бути у формі реєстру(ів));
- вимоги (дійсний текст, підсумок або аналіз, де це доцільно), доступні у місцях, які визначає організація;
- процедури для контролю за запровадженням видів управління, які стануть результатом нового законодавства у сфері БіГП.

4.3.3. Цілі

a) Вимога OHSAS 18001

Організація повинна встановити та підтримувати в робочому стані задокументовані цілі в галузі безпеки та гігієни праці для будь-якої функції та на кожному рівні в межах організації.

Встановлюючи та переглядаючи свої цілі, організація повинна враховувати свої легальні та інші вимоги, небезпечність та промислові ризики, технічні можливості, фінансові, робочі процеси, обов'язки в діловій сфері та думку зацікавлених осіб. Цілі мають відповідати вимогам політики в галузі промислової безпеки та гігієни праці, включаючи зобов'язання постійного поліпшення.

b) Мета

Треба встановлювати та вимірювати цілі БіГП, які зроблять можливим досягнення політики БіГП по всій організації.

c) Типові внески

Типові внески включають такі пункти:

- політика та цілі, які відповідають діяльності організації в цілому;
- політика БіГП має включати зобов'язання постійного поліпшення (див. 4.2);
- правові та інші вимоги (див. 4.3.2);
- технологічні варіанти;
- фінансові, експлуатаційні та бізнесові вимоги;
- точка зору працівників та зацікавлених сторін (див. 4.4.3);
- інформація від консультацій з працівниками в сфері БіГП, аналізування та покращування роботи на робочих місцях (ці види діяльності можуть бути реагуювальними або прогнозувальними за своєю природою);
- аналіз діяльності щодо раніше встановлених цілей БіГП;

- попередні записи невідповідностей БіГП, нещасні випадки, інциденти та пошкодження майна;
- результати аналізу з боку керівництва (див. 4.6).

d) Процес

Використовуючи інформацію або дані «Типових внесків», описані вище, відповідні рівні управління мають визначати та встановлювати пріоритетні цілі БіГП.

Під час встановлювання цілей БіГП особливу увагу треба приділяти інформації/або даним від тих цілей, які найвірогідніше підпадуть під вплив окремих цілей БіГП, оскільки це допоможе забезпечити їхню придатність та ширшу прийнятність. Також корисно розглядати інформацію та дані від джерел, які перебувають зовні, наприклад підрядники та інші зацікавлені сторони.

Потрібно проводити регулярні зустрічі на різних рівнях управління, щоб встановити цілі БіГП (наприклад, щорічно).

Деяким організаціям треба буде задокументувати процес встановлювання цілей БіГП.

Цілі БіГП потрібно розглядати як широке коло корпоративних питань БіГП, а також питання БіГП, що є специфічними для окремих функцій та рівнів у межах організації.

Придатні показники треба визначати для кожної цілі БіГП. Ці показники мають уможливити контроль із запровадження цілей БіГП.

Цілі БіГП мають бути прийнятними та здійсненими, організація повинна бути в змозі досягнути їх та проводити контроль за прогресом. Потрібно визначати, приймати та здійснювати шкалу часу, щоб реалізувати кожну мету БіГП.

Цілі БіГП можна розбити на окремі завдання залежно від розміру організації, складності цілей БіГП та потрібної шкали часу. Тому треба встановити чіткі зв'язки між різними рівнями завдань та цілей БіГП.

Приклади типів БіГП включають:

- зменшення рівнів ризику;
- введення додаткових елементів до системи управління БіГП;
- ужиті заходи для покращання існуючих елементів або узгодженість їхнього застосування;
- усунення або зменшення частоти особливо небажаного нещасного випадку(ів).

Цілі БіГП треба доводити до відома відповідного персоналу (наприклад, навчанням або груповими брифінг-сесіями, див. 4.4.2) та широко застосовувати через програму(и) управління БіГП (див. 4.3.4).

e) Типові результати

Типові результати включають зафіксовані в документах, виміряні цілі БіГП для кожної функції в організації.

4.3.4. Програма(и) управління БіГП

a) Вимога OHSAS 18001

Організація повинна розробити та підтримувати в робочому стані програму(и) системи управління БіГП для досягнення встановлених організацією цілей. Такі пункти потрібно документувати:

- азначені обставини та повноваження для досягнення цілей на кожному відповідному рівні організації;
- засоби та шкалу часу, мета якої полягає в тому, щоб бути досягненими.

Програма(и) управління БіГП потрібно регулярно аналізувати через запланований інтервал часу. Там, де треба, в програму(и) управління в галузі професійної безпеки та гігієни праці потрібно вносити поправки, відповідно до змін у сферах діяльності організації, продукції, послугах чи експлуатаційних умовах.

b) Мета

За допомогою програм управління БіГП організація повинна докладати зусиль, щоб досягнути поставленої перед нею політики та цілей БіГП. Це буде потребувати розробки стратегій та планів дій, які треба задокументувати та розповсюджувати. Прогрес, який виникає під час втілювання цілей, треба контролювати, записувати та аналізувати; стратегії, плани потрібно оновлювати та доповнювати відповідно.

c) Типові внески

Типові внески включають такі пункти:

- політика та цілі БіГП;
- аналіз правових та інших вимог;
- результати ідентифікації небезпеки, оцінювання ризику та управління ризиком;
- деталі процесів вироблення в організації або реалізація обслуговування;
- інформація від консультацій з працівниками в сфері БіГП, аналіз та покращання роботи на робочих місцях (ці види діяльності можуть бути реагувальними або прогнозувальними за своєю природою);
- аналізи можливостей, доступних із нових або інших технологічних варіантів;
- постійне поліпшування діяльності;
- наявність ресурсів, потрібних, щоб досягнути цілей БіГП, які поставила перед собою організація.

d) Процес

Програма управління БіГП має визначити осіб, які б відповідали за виконання цілей БіГП (на кожному рівні). Вона також має визначити різноманітні завдання, які треба втілити в життя, щоб досягнути кожної цілі БіГП.

Програма має забезпечити розподіл обов'язків та відповідальності для кожного завдання та визначити строки виконання кожного завдання, враховуючи загальний строк досягнення мети БіГП. Програма також має забезпечити розподіл відповідних ресурсів (наприклад, фінансові, людські, обладнання, логістика) для кожного завдання.

Програма також може бути пов'язана з навчальними програмами (див. 4.4.2). Навчальні програми можуть передбачати розподіл інформації та скоординований контроль.

Якщо очікують значних змін та відхилень у робочій практиці, процесах, обладнанні або матеріалах, програма має провести нову ідентифікацію небезпеки та оцінити ризик. Програма управління БіГП має передбачати консультацію з відповідним персоналом щодо очікуваних змін.

е) Типові результати

Типові результати включають визначену, задокументовану програму(и) управління БіГП.

4.4. Впровадження та функціонування

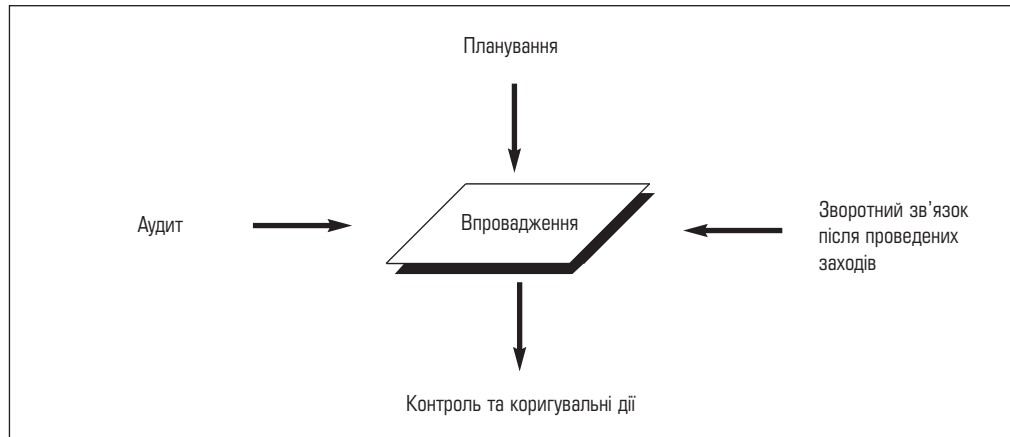


Рис. 4. Впровадження та функціонування

4.4.1. Організаційна структура та відповідальність

а) Вимога ДСТУ OHSAS 18001

Ролі, обов'язки та повноваження персоналу, який керує, виконує та перевіряє різні види діяльності, що впливають на ризики в галузі управління БіГП, пов'язані з діяльністю організації, обладнанням та робочими процесами, треба визначити, документувати та доводити до відома працівників, щоб сприяти управлінню в галузі безпеки та гігієни праці.

Кінцеву відповідальність за безпеку та гігієну праці покладено на керівництво. Організація повинна визначити члена керівництва (наприклад, у великій організації, правління, раді чи члена виконавчого комітету) з відповідальністю за забезпечення правильного впровадження системи управління безпекою та гігієною праці, а також для виконання вимог.

Керівництво повинно забезпечувати ресурси, потрібні для впровадження, управління, вдосконалення та підтримки в робочому стані системи управління безпекою та гігієною праці. Під ресурсами мають на увазі людські, інтелектуальні, технологічні та фінансові ресурси.

Щоб призначити представника вищого керівництва, треба визначити роль, обов'язки та повноваження для:

а) забезпечення розроблення та впровадження вимог до системи управління безпекою та гігієною праці та підтримання її в робочому стані відповідно до вимог цього стандарту;

б) забезпечення того, щоб доповіді про функціонування системи управління безпекою та гігієною праці надавали вищому керівництву для аналізу та були основою для подальшого вдосконалення системи.

Усе це, разом з відповідальністю керівництва, має демонструвати дії щодо постійного покращування показників БіГП.

б) Мета

Управління безпекою та гігієною праці буде ефективним за умови, якщо роль, відповідальність та повноваження буде визначено, задокументовано та доведено до відома відповідних осіб, а також, якщо будуть потрібні ресурси, щоб забезпечити виконання завдань БіГП.

с) Типові внески

Типові внески включають такі пункти:

- організаційна структура/блок-схема організації;
- результати ідентифікації небезпеки, оцінювання ризику та управління ризиком;
- цілі БіГП;
- правові та інші вимоги;
- робочі інструкції;
- списки кваліфікованого персоналу.

д) Процес

1) Огляд

Відповідальність та обов'язки треба визначити для всього персоналу, чия діяльність є частиною системи управління безпекою та гігієною праці, а також потрібно чітко визначити відповідальність у сфері взаємодії між різними функціями та рівнями організації.

Поміж іншим, такі визначення можна вимагати для:

- вищого керівництва;
- керівництва середньої ланки на всіх рівнях організації;
- операторів процесів та основної робочої сили;
- тих, хто пов'язаний з підрядниками в сфері БіГП;
- тих, хто відповідає за навчання в сфері БіГП;
- тих, хто відповідає за обладнання, яке є важливим для БіГП;
- працівників, які працюють у сфері БіГП та інших спеціалістів у межах організації;
- представників працівників у сфері БіГП на консультативних форумах.

Однак організація повинна сприяти поширенню ідеї, що кожний працівник відповідає за БіГП на роботі, і це є відповідальністю не лише тих, на кому безпосередньо лежать обов'язки за систему управління безпекою та гігієною праці.

2) Визначення відповідальності вищого керівництва

Вище керівництво повинно відповідати за визначення політики організації в сфері безпеки та гігієни праці та забезпечити запровадження системи управління БіГП. Виконуючи зобов'язання, вище керівництво повинно призначити спеціального представника з визначеними обов'язками та повноваженнями для впровадження системи управління БіГП (у великих та комплексних організаціях можна призначити кількох таких представників).

3) Визначення відповідальності для уповноваженого в сфері управління БіГП

Уповноважений у сфері управління БіГП повинен бути членом вищого керівництва. Призначену особу може підтримувати інший персонал, який делегував йому відповідальність за контроль над загальним функціонуванням БіГП. Уповноважену особу треба постійно інформувати про стан роботи системи; вона повинна зберігати за собою право активного залучення до періодичних аналізів та встановлення цілей БіГП. Потрібно забезпечити, щоб будь-які інші обов'язки або функції, які має цей персонал, не суперечили їхньому виконанню обов'язків у сфері БіГП.

4) Визначення відповідальності для керівництва середньої ланки

Відповідальність керівництва середньої ланки полягає в тому, щоб БіГП входила в межі їхньої сфери діяльності. Оскільки головні обов'язки в сфері БіГП покладено на лінійне керівництво, роль та відповідальність будь-якого іншого спеціаліста в цій сфері в межах організації треба чітко визначати, щоб уникнути неясності щодо їх обов'язків та повноважень. У разі виникнення конфлікту між вимогами системи безпеки і гігієни праці та виробничими розрахунками, розбіжності повинне вирішувати вище керівництво.

5) Документація обов'язків та відповідальностей

Обов'язки та відповідальності щодо БіГП треба задокументувати в зручній для організації формі. Організація може обрати одну або кілька з нижчезазначених форм або вибрати альтернативний для неї варіант:

- настанова щодо системи управління БіГП;
- робочі процедури та опис робочого завдання;
- робочі інструкції;
- введення засобів навчання.

Якщо організація обирає видання робочих інструкцій, які охоплюють інші аспекти обов'язків працівників, тоді обов'язки щодо БіГП потрібно вносити до цих робочих інструкцій.

6) Доведення до відома обов'язків та відповідальностей

Відповідальності та обов'язки щодо БіГП треба ефективно доводити до відома всіх, кого це стосується, на всіх рівнях у межах організації. Це створить впевненість, що всі будуть розуміти сферу застосування та взаємозв'язки між різними функціями.

7) Ресурси

Керівництво повинно забезпечити наявність потрібних ресурсів, щоб забезпечити безпеку робочого місця, включаючи обладнання, людські ресурси, експертизу та навчання.

Ресурси відповідають вимогам, якщо вони спроможні провести програми та види діяльності щодо БіГП, включаючи вимірювання та моніторинг.

Для організацій із встановленими системами управління БіГП відповідність ресурсів можна принаймні частково оцінювати, порівнюючи заплановане досягнення цілей БіГП з дійсними результатами.

8) Зобов'язання керівництва

Менеджери повинні забезпечити очевидну демонстрацію їхнього зобов'язання щодо БіГП. Засоби демонстрування можуть включати відвідування та інспектування об'єктів, участь у розслідуванні нещасних випадків, забезпечення ресурсів під час коригувальних дій, відвідування зборів з питань БіГП та надання інформативної підтримки.

e) Типові результати

Типові результати включають:

- визначення відповідальностей та обов'язків щодо БіГП для всього задіяного персоналу;
- документування ролей, відповідальностей в керівництві, процедурах, навчальних блоках;
- доведення ролей та відповідальностей до відома всіх працівників та інших відповідних сторін;
- активна участь керівництва та підтримка БіГП на всіх рівнях.

4.4.2. Підготовка, обізнаність та компетентність

a) Вимога OHSAS 18001

Персонал повинен бути компетентним для виконання завдань, які можуть впливати на БіГП на робочому місці. Компетентність треба визначати на основі відповідної освіти, підготовки та/чи виробничого досвіду.

Організація повинна розробити та підтримувати в робочому стані процедури, які забезпечують обізнаність працівників кожного відповідного рівня та посади про:

- важливість дотримання політики та процедур у сфері БіГП, а також вимог до системи управління БіГП;
- наслідки їх трудової діяльності (дійсні та потенційні), безпеку та гігієну праці та переваги поліпшення роботи кожного працівника;
- їх ролі та обов'язки в досягненні відповідності політики процедурам у сфері БіГП, а також вимоги до системи управління БіГП, включаючи аварійну готовність та відповідні дії (див. 4.4.7);
- потенційні наслідки в разі відхилення від встановлених робочих процесів. Процедури навчання персоналу мають враховувати різні рівні:
- відповідальність, здатність і обізнаність;
- ризик.

b) Мета

Організація повинна мати ефективні процедури для забезпечення компетентності персоналу, який виконує свої визначені функції.

c) Типові внески

Типові внески включають такі пункти:

- визначення обов'язків та відповідальності;
- робочі інструкції (включаючи деталі небезпечних завдань, потрібні для виконання);
- оцінка роботи працівників;
- результати ідентифікації небезпеки, оцінювання ризику та управління ризиком;
- процедури та правила безпеки;
- політика та цілі БіГП;
- програми БіГП;

d) Процес

Такі елементи треба включати до процесу:

- систематичне визначення обізнаності та компетентності в сфері БіГП, потрібне на кожному рівні, та функції в межах організації;
- визначення та ліквідація будь-якої розбіжності між рівнем поточної обізнаності та компетентності кожної окремої особи в сфері БіГП та тим, який встановлює ця система;

- проведення будь-якого навчання систематично та своєчасно;
- індивідуальне оцінювання здібностей та знань для того, щоб з'ясувати, які знання отримали працівники;
- підтримання в належному стані записів, що стосуються навчання та компетенції працівників. Програму обізнаності та навчання БіГП треба встановлювати та підтримувати в належному стані для розгляду таких аспектів:

- розуміння розпоряджень організації щодо БіГП, встановлення ролей та відповідальності для працівників;
- систематичні програми навчання для працівників та тих, кого переведено з однієї роботи на іншу всередині організації між підрозділами, об'єктами, робочими місцями та завданнями;

- навчання в сфері безпеки та гігієни праці, ризиків, запобіжних заходів та процедур, це навчання потрібно проводити до початку роботи;
- навчання для ідентифікації небезпеки, оцінювання ризику та управління ризиком (див. 4.3.1г);
- специфічне внутрішнє та зовнішнє навчання, потрібне для працівників у разі їх специфічних обов'язків та ролей в системі БіГП, включаючи представників цієї системи;

- навчання для всіх осіб, які управляють працівниками, підрядниками та іншими (наприклад, тимчасові робітники), для забезпечення розуміння всіма сторонами безпеки та ризиків операцій, які вони виконують або за які вони відповідають, де б вони не трапились, для того, щоб мати потрібну компетенцію здійснювати діяльність безпечно та для впевненості, що процедури з безпеки робіт персонал виконує під їх контролем;

- обов'язки та відповідальності (включаючи корпоративні та індивідуальні юридичні відповідальності) вищого керівництва щодо функцій системи управління БіГП, які управляють ризиками та мінімізують хвороби, шкоду та інші втрати організації;

- навчання для підрядників, тимчасових робітників та відвідувачів відповідно до рівня ризику, якому вони підлягають.

Ефективність навчання та підсумковий рівень компетенції треба оцінювати. Це може включати оцінку як частину навчальних тренувань та/чи відповідні перевірки об'єктів, щоб встановити, чи було досягнуто відповідного рівня компетенції або контроль впливу наданого навчання.

e) Типові результати

Типові результати включають такі пункти:

- вимоги компетентності для кожного працівника;
- аналіз навчальних потреб;
- навчальні програми/плани для кожного працівника;
- межі навчальних курсів/продукції, доступні для використання в межах організації;
- записи щодо навчання, записи оцінки ефективності навчання.

4.4.3. Консультація та обмін інформацією**a) Вимога ДСТУ OHSAS 18001**

Організація повинна мати процедури, які забезпечують доведення до відома персоналу інформації щодо безпеки та гігієни праці, а також процедури отримання інформації від персоналу та зацікавлених сторін.

Участь працівників та організацію консультацій треба задокументувати та повідомляти про це зацікавленим службам.

Працівники повинні бути:

- залучені до процесу розроблення та аналізування політики та процедур для управління ризиками;
- проконсультовані, якщо відбуваються зміни, які впливають на безпечність робочого місця та гігієни праці;
- обізнані з документацією безпечності та гігієни праці;
- проінформовані про те, хто є їх представником з питань БіГП та хто є спеціально призначеним представником вищого керівництва (див. 4.4.1).

b) Мета

Організація повинна заохочувати використання системи БіГП та підтримку її політики та цілей з боку всіх сторін, які підпадають під її дію, консультаціями та обміном інформацією.

c) Типові внески

Типові внески включають такі пункти:

- політика та цілі БіГП;
- відповідне ведення документації системи управління БіГП;
- процедури ідентифікування небезпеки, оцінювання ризику та управління ризиком;
- визначення ролі та міри відповідальності БіГП;
- результати офіційних консультацій працівників з керівництвом щодо БіГП;
- інформація від консультацій з працівниками щодо БіГП, аналіз та покращання умов на робочому місці (ці види діяльності можуть бути регульованими або прогнозовувальними за своєю природою);
- деталі щодо навчальної програми.

d) Процес

Організація повинна задокументувати та сприяти проведенню заходів, за допомогою яких вона могла б проводити консультації та обмінюватись потрібною інформацією з працівниками та іншими зацікавленими сторонами (наприклад, підрядники, відвідувачі).

Це має включати заходи для залучення працівників до:

- консультацій щодо розробки та аналізу політики, розробки та аналізу цілей БіГП, рішень щодо впровадження процесів та процедур для управління ризиками, включаючи ідентифікацію небезпеки та аналіз оцінювання ризику та управління ризиками, які є доцільними для їхньої діяльності;
- консультації щодо змін, які впливають на БіГП робочого місця, такі як введення нового або зміненого обладнання, матеріалів, технологій, процесів, процедур або способів роботи.

Працівників треба ознайомлювати з питаннями БіГП, а також інформувати, хто є їхнім представником; працівники повинні знати представника, спеціально призначеного керівництвом.

e) Типові результати

Типові результати включають:

- консультації вищого керівництва та працівників за допомогою зборів рад у справах БіГП та інших подібних органів;
- залучення працівників до ідентифікації небезпек, оцінювання ризиків та управління ризиками;
- ініціативи щодо консультацій із працівниками з питань БіГП, аналіз та покращання роботи на робочому місці та взаємодія з керівництвом щодо питань БіГП;
- визначення ролі представника працівників з питань БіГП та механізми його співпраці з керівництвом, включаючи, наприклад, залучення до розслідування інцидентів та нещасних випадків, інспектування об'єктів, пов'язаних з БіГП, тощо;
- інструктаж щодо БіГП для працівників та інших зацікавлених сторін, наприклад підрядників та відвідувачів;
- дошки оголошень з інформацією про правила БіГП та інша потрібна інформація щодо БіГП;
- інформаційні бюлетені щодо БіГП;
- програма-плакат щодо БіГП.

4.4.4. Документація**a) Вимога OHSAS 18001**

Організація повинна розробити та підтримувати в робочому стані на паперовому чи магнітному носіях інформацію, яка:

- a) описує основні елементи системи управління та їх взаємодію;
- b) забезпечує напрямок суміжної документації.

Примітка. Важливо, щоб цю документацію було зведено до мінімуму для ефективності та продуктивності.

b) Мета

Організація повинна розробити та підтримувати в належному стані документацію, щоб система управління БіГП була зрозумілою та легкою у користуванні.

с) Типові внески

Типові внески включають такі пункти:

- організація розробляє деталі документації та інформативних систем, щоб підтримувати систему управління БіГП та її функції, а також виконати вимоги OHSAS 18001;
- відповідальність та обов'язки;
- інформація щодо умов, у яких документацію та інформацію використовують, та обмеження, яке вона може накласти, на фізичну природу документації, або використання електронних чи інших носіїв.

d) Процес

Перед тим як розробляти відповідну документацію, щоб підтримати процеси БіГП, організація повинна проаналізувати свою документацію та інформацію, необхідну для системи управління БіГП.

Встановленої вимоги відповідності OHSAS 18001 для розробки документації за спеціальними формами не існує. Чинну документацію, таку як довідники, процедури або робочі інструкції, немає потреби замінювати, якщо вони на належному рівні описують поточні умови. Якщо організація вже має встановлену, задокументовану систему управління БіГП, ця система може бути придатною та ефективною для розробки, наприклад оглядового документа, який би описував взаємозв'язок між наявними процедурами та вимогами OHSAS 18001.

Треба звернути увагу на:

- відповідальність та обов'язки користувачів, які використовують документацію та інформацію, оскільки це має призвести до оцінювання рівня безпеки та доступності, яку, можливо, треба встановити, особливо це стосується електронних носіїв та контролю за змінами (див. 4.4.5);
- спосіб та середовище, у якому фізичну документацію буде використано, оскільки це може потребувати оцінювання формату, в якому її буде представлено. Подібну оцінку потрібно провести щодо електронного устаткування для інформаційних систем.

e) Типові результати

Типові результати включають такі пункти:

- оглядовий документ документації системи управління БіГП або довідник;
- реєстр документів, основні списки або показники;
- процедури;
- робочі інструкції.

4.4.5. Управління документацією та даними

a) Вимога OHSAS 18001

Організація повинна розробити та підтримувати в робочому стані процедури перевіряння всіх потрібних документів та даних, згідно з вимогами цього стандарту, щоб:

- a) їх можна було знайти;
- b) вони підлягали періодичному аналізу, за потреби – виправленням; їх відповідність підтверджувала уповноважена особа;
- c) поточні версії відповідних документів та даних були доступні в усіх місцях, де виконують операції, які існують для ефективного функціонування системи БіГП;
- d) застарілі документи та дані швидко вилучали з усіх пунктів видань та використання для унеможливлення їх непередбаченого використання;
- e) архівні документи та дані, залишені на зберігання для юридичних чи інформативних цілей, певним чином ідентифіковано.

b) Мета

Усю документацію та дані, які містять важливу інформацію для роботи системи управління у сфері БіГП та виконання функцій БіГП у межах організації, треба чітко визначати, вони підлягають управлінню.

с) Типові внески

Типові внески включають такі пункти:

- організація розробляє деталі документації та системи даних для підтримки системи управління в сфері БіГП та для виконання вимог OHSAS 18001;
- деталі щодо відповідальності та обов'язків.

d) Процес

Письмові процедури мають визначити управління для ідентифікації, схвалення, видання та заміну документації з питань БіГП, а також управління даними по БіГП (згідно з вимогами 4.4.5 від OHSAS 18001). Ці процедури мають чітко визначити категорії документації та даних, до яких їх застосовано.

За потреби доступ до документації та даних має бути вільним, а саме, за звичайних та незвичайних умов, включаючи аварійні випадки. Наприклад, це передбачає належний стан документації щодо виробничого обладнання, форми для запису даних про небезпечні матеріали, процедур та інструкцій, які мають бути доступними для спеціалістів у сфері процесів та для всіх тих, кому знадобляться ці документи у надзвичайній ситуації.

e) Типові результати

Типові результати включають такі пункти:

- процедура управління документацією, включаючи визначення відповідальності та обов'язків;

- реєстрація документації, основні списки та показники;
- список підконтрольної документації та її розміщення;
- архівні реєстрації (деякі з них, можливо, треба проводити відповідно до правових та інших норм).

4.4.6. Управління роботами

а) Вимога OHSAS 18001

Організація повинна ідентифікувати операції та види діяльності, пов'язані з ідентифікуванням ризиків, де потрібно застосовувати контрольні заходи. Організація повинна планувати ці види діяльності, включаючи підтримання в робочому стані, щоб їх проводили у встановлених умовах:

- а) розробленням та підтриманням у робочому стані задокументованих процедур, які охоплюють ситуації, коли їх відсутність могла б призвести до відхилення від політики та цілей БіГП;
- б) обговоренням процедур робочих критеріїв;
- с) розробленням та підтриманням у робочому стані процедур, які стосуються ідентифікованих ризиків щодо майна, обладнання, послуг, які закуповує та/чи використовує організація, доведення до відома постачальників та дистриб'юторів відповідних процедур та вимог;
- д) розробленням та підтриманням у робочому стані процедур для проектування робочого місця, технологічного процесу, пристроїв, механізмів, робочих процесів та організації роботи, включаючи їх пристосування до людських можливостей, для того, щоб усунути чи скоротити ризики БіГП від їх джерела.

б) Мета

Організація повинна встановлювати та підтримувати заходи, щоб забезпечити ефективне застосування управління та контрзаходів, якщо від них вимагають управління операційними ризиками, втілення політики та цілей БіГП та підпорядкування законодавчим чи іншим вимогам.

с) Типові внески

Типові внески включають такі пункти:

- політика та цілі БіГП;
- результати ідентифікації небезпеки, оцінювання ризику та управління ризиками;
- визначені законодавчі та інші вимоги.

д) Процес

Організація повинна встановити процедури, щоб управляти визначеними ризиками (включаючи ті, що можуть ввести підрядники або відвідувачі), задокументувати їх, якщо не вдасться це зробити, можливі інциденти, нещасні випадки або інші відхилення від політики та цілей БіГП. Для стабільності та результативності процедури управління ризиками мають підлягати регулярному аналізу, зміни, визначені як важливі, треба також запроваджувати.

Потрібно звернути увагу на ситуації, коли ризики поширюються на приміщення замовника або зовнішньої сторони, чи сфери управління, наприклад, коли працівники з організації працюють на об'єкті замовника. За таких умов деколи треба консультуватись із зовнішньою стороною щодо БіГП.

Деякі приклади сфер, в яких ризики типово виникають, та деякі приклади заходів управління щодо них наведено нижче:

1) Закупівля та трансфер товарів та послуг і використання зовнішніх ресурсів

Це включає такі пункти:

- схвалення для закупівлі або трансферу небезпечних хімічних речовин, матеріалів та речовин;
- доступність документації для безпечного використання машинного устаткування, технічних засобів, матеріалів під час закуповування або за потреби отримати таку документацію;
- оцінка та періодична переоцінка компетенції підрядників у сфері БіГП;
- схвалення плану положень БіГП для нового устаткування або технічних засобів.

2) Небезпечні завдання

Включають такі пункти:

- ідентифікація небезпечних завдань;
- попереднє визначення та схвалення методів роботи;
- попередня кваліфікація персоналу для небезпечних завдань;
- системи допуску до роботи та процедури, які контролюють вхід та вихід персоналу на небезпечні об'єкти роботи.

3) Небезпечні матеріали

Включають такі пункти:

- матеріально-виробничі резерви та розташування складів;
- умови безпечного зберігання та контроль доступу;
- умова та доступ до даних про безпечність матеріалу та іншої потрібної інформації.

4) Підтримка в належному стані безпеки підприємства та обладнання

Включає:

- забезпечення, управління та підтримку в належному стані устаткування та технічних засобів;
- забезпечення, управління та підтримку в належному стані ЗПЗ (засобів персонального захисту);
- ізоляцію та управління доступністю;

- інспектування та перевірку технічних засобів, пов'язаних з БіГП, та високоінтегрованих систем, таких як:
- системи захисту працівника;
- фізичні та охоронні засоби захисту;
- системи вимкнення;
- технічні засоби виявлення та ліквідування пожежі;
- використання технічних засобів (підйомні крани, вилковий навантажувач, вантажопідіймачі та інші підймальні засоби);
- радіологічні джерела та заходи безпеки;
- необхідні контролюючі засоби;
- місцеві системи вентиляції;
- медичне обладнання та забезпечення.

e) Типові результати

Типові результати включають такі пункти:

- процедури;
- робочі інструкції.

4.4.7. Готовність до аварійних ситуацій та реагування на них

a) Вимога OHSAS 18001

Організація повинна розробити та підтримувати в робочому стані плани та процедури для ідентифікування можливості та відповідної реакції на інциденти, нещасні випадки, аварійні ситуації, а також для запобігання та скорочення кількості можливих захворювань чи травм, які можуть бути з цим пов'язані.

b) Мета

Організація повинна оцінювати потенційний інцидент та потребу ліквідації надзвичайних ситуацій, планувати їх вирішення, розробляти процедури та процеси їхнього подолання, перевіряти їхні заплановані реакції та шукати способи покращування ефективності їхніх реакцій.

c) Типові внески

Типові внески включають такі пункти:

- результати ідентифікації небезпеки, оцінювання ризику та управління ризиками;
- наявність місцевої аварійної служби, деталей будь-якої ліквідації надзвичайної ситуації або заходи консультацій, які було узгоджено;
- законодавчі та інші вимоги;
- подібний досвід організації з попередніх інцидентів, нещасних випадків та надзвичайних ситуацій (отримані уроки, передова практика);
- аналіз надзвичайних ситуацій, практичні заняття та результати наступних дій.

d) Процес

Організація повинна розробляти протиаварійний план(и), визначати та забезпечувати відповідне аварійне обладнання та регулярно перевіряти можливості реагування за допомогою практичних занять.

Практичні заняття треба спрямовувати на перевірку найважливіших частин протиаварійного плану(ів) та перевіряти компетентність процесу планування надзвичайної ситуації. Якщо теоретичні заняття можуть бути корисними під час планування, то практичні заняття мають проходити у найреалістичніших умовах для їхньої ефективності. Це може потребувати повномасштабного відтворення нещасних випадків.

Результати надзвичайних ситуацій та практичних занять потрібно оцінити та змінити, які було встановлено через необхідність, запровадити у систему:

1) Протиаварійний план

Протиаварійний план(и) має окреслювати заходи, яких треба вжити, коли виникають визначені аварійні ситуації, і має включати:

- визначення потенційних нещасних випадків та надзвичайних ситуацій;
- визначення особи, яка несе відповідальність під час аварійної ситуації;
- деталі заходів, яких вживатиме персонал під час аварійної ситуації, включаючи заходи, яких повинен вживати зовнішній персонал, який перебуває на місці аварійної ситуації, а саме: підрядники, відвідувачі (від яких, можливо, вимагатимуть, наприклад, переміститись до спеціально визначених пунктів збору);
- відповідальність, повноваження та обов'язки персоналу під час аварійної ситуації (наприклад, пожежні наглядачі, персонал швидкої допомоги, спеціалісти з ядерних витоків/розливу токсичних матеріалів тощо);
- процедури евакуювання;
- визначення та локалізація небезпечних матеріалів та необхідні дії в аварійній ситуації;
- взаємодія з зовнішніми аварійними службами;
- зв'язок з органом, передбаченим законодавством;
- зв'язок із сусідами та населенням;
- захист важливих записів та обладнання;
- наявність потрібної інформації під час аварійної ситуації, наприклад схема планування заводу, дані про небезпечні матеріали, робочі інструкції та номери контактних телефонів.

Треба чітко задокументувати залучення зовнішніх служб у планування дій та реагування у аварійній ситуації. Ці служби повинні знати про можливі умови їхнього залучення та отримати інформацію, яка б сприяла їхньому залученню до реагування;

2) Аварійне обладнання

Аварійне обладнання потрібно визначати, і воно має бути у належній кількості. Це треба контролювати у визначені інтервали часу, щоб перевірити їхню постійну експлуатаційну придатність. Приклади включають такі пункти:

- системи сигналізації;
- аварійне освітлення та потужність;
- засоби порятунку;
- безпечні сховища;
- основні ізолювальні клапани, вимикачі та рубильники;
- обладнання пожежогасіння;
- обладнання першої допомоги (включаючи аварійні душі, пункти для промивання очей тощо);
- засоби зв'язку;

3) Практичне навчання

Практичні заняття треба проводити відповідно до попередньо визначеного графіка. Потрібно заохочувати участь зовнішніх аварійних служб під час практичних занять, де це є корисним та придатним.

е) Типові результати

Типові результати включають такі пункти:

- задокументовані плани та процедури дій у аварійній ситуації;
- список аварійного обладнання;
- записи перевірок для аварійного обладнання;
- наступні записи;
- практичні заняття;
- аналіз практичних занять;
- рекомендовані дії, які виникають з аналізу;
- прогрес щодо досягнень рекомендованих дій.

(Продовження див. у № 12, 2007)

ПРАВИЛА

ПО УСТРОЙСТВУ И ЭКСПЛУАТАЦИИ ИНФЕКЦИОННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ (ИНФЕКЦИОННЫХ ОТДЕЛЕНИЙ, ПАЛАТ) И ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПЕРСОНАЛА ЭТИХ УЧРЕЖДЕНИЙ НПАОП 85.11-1.13-59 (НАОП 9.1.50-1.13-59)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. При обслуживании инфекционных больных и больных с подозрением на инфекционное заболевание в соответствующих учреждениях здравоохранения персонал последних имеет постоянный и непосредственный контакт с больными, предметами ухода за ними, их выделениями, занимаемыми ими помещениями, вещами и различными материалами, подвергаясь опасности заражения различными путями – через пищу, воду, воздух, руки, наружные покровы тела, передачу через членистоногих и грызунов и т. д.

Опасность заражения может распространиться не только на обслуживающий персонал, но и на членов семьи, лиц, проживающих с ними, и не только на территории учреждения, но и вне его территории.

2. Настоящие правила имеют целью предотвратить опасность заражения не только медицинского персонала, обслуживающего инфекционных больных, но и членов их семьи и других лиц, общающихся с медицинским персоналом, и не допускать распространения инфекции как в учреждении, так и за его пределами.

II. ПРАВИЛА УСТРОЙСТВА И ОБОРУДОВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ ИНФЕКЦИОННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ (ОТДЕЛЕНИЙ, ПАЛАТ)

Территория

3. Участок инфекционной больницы или корпусов для инфекционных больных, входящих в состав больниц и клиник других профилей, а также участок домов ребенка, яслей и санаториев для дизентерийных хро-

ников должны быть обнесены по всей границе оградой и кустарником, и доступ на отгороженную территорию посторонним лицам должен быть запрещен. При въезде на территории должны быть установлены указатели проезда к приемному отделению. У входа на указанную территорию должно быть организовано помещение – справочная для посетителей и родственников с централизованным приемом передач для больных. Указанное помещение должно иметь туалет для посетителей.

4. Часть территории учреждения, предназначенная для транспортировки инфекционных больных, заразных материалов (вещей, белья, постельных принадлежностей, посуды и т. д.), трупов инфекционных больных, должна иметь сплошное водонепроницаемое покрытие с приспособлением для промывки водой (поливочные краны, шланги) и спуска сточных вод в канализацию.

5. На территории инфекционной больницы не допускается размещение учреждений, не имеющих отношения к инфекционной больнице.

6. Территорию двора необходимо содержать в чистоте. Проезды и проходы должны быть свободными для движения, ровными, без выбоин и ям и достаточно освещенными в вечернее и ночное время.

В летнее время проезды и проходы необходимо до уборки поливать, в зимнее время очищать от снега, а в случае обледенения посыпать песком.

Территория должна быть оборудована металлическими урнами, контейнерами для сбора мусора, устанавливаемыми на бетонированных площадках.

Крыши зданий в зимнее время нужно регулярно очищать от снега, а лед (сосульки), образующийся на карнизах, сбивать.

7. Для уничтожения отходов и мусора с территории больницы должны устраиваться мусоросжигательные печи вблизи котельной с использованием труб последней.

Печь должна обеспечить:

- а) сжигание мусора;
- б) кипячение остатков пищи от больных (обеззараженные остатки пищи могут быть использованы для кормления животных);
- в) кремацию лабораторных животных.

Инфекционные учреждения (отделения) должны иметь специальный транспорт и контейнеры для подвозки мусора и остатков пищи к печи.

Обезвреживание отходов может производиться также в биотермических камерах.

Сжигание отходов, мусора и другого заразного материала из лечебного инфекционного отделения, палат и лаборатории в топках котлов центрального отопления категорически запрещается.

Вывоз из инфекционных отделений и лабораторий необеззараженных отходов и мусора в общие дворовые мусоросборники категорически запрещается.

Помещения

8. Здания и отдельные помещения, входы и выходы в отдельные здания и группы помещений (смотровые кабинеты, отделы камерной дезинфекции, санитарные пропускники и др.) должны быть расположены и устроены с учетом строгого разобщения чистых производственных процессов от процессов, связанных с приемом и содержанием инфекционных больных и инфицированными вещами и материалами. При этом в планировке как отдельных зданий, так и всего участка необходимо добиваться наиболее коротких и прямых путей движения людей, вещей и транспорта.

9. Помещения должны быть сухими и иметь непосредственное естественное освещение. Отношение площади окон к площади пола должно быть 1:5–1:7.

10. Здания инфекционных больниц и инфекционных отделений общих и детских больниц, а также изоляторов должны быть оборудованы водопроводом, канализацией, центральным отоплением, горячим водоснабжением и приточно-вытяжной вентиляцией с подогревом приточного воздуха.

Эти же устройства должны быть предусмотрены для боксов и полубоксов.

Независимо от наличия механической вентиляции все помещения должны быть оборудованы легко открывающимися фрамугами или форточками.

Вытяжные устройства в боксах, полубоксах, изоляторах для различных инфекций и санитарных узлах должны быть обособлены от вытяжных устройств других помещений.

Все сточные воды от инфекционных отделений перед спуском их в общую канализационную сеть должны быть на территории больницы (от каждого отделения отдельно) обеззаражены.

При отсутствии общегородской или поселковой канализации инфекционные больницы должны иметь на своей территории местные канализационные устройства и очистные сооружения.

11. Стены и полы всех помещений должны быть непроницаемы для грызунов, гладкими, без щелей. Все углы и места сопряжения стен, пола, потолка в помещениях должны быть закругленными, без карнизов и других украшений.

12. Стены во всех помещениях должны быть покрыты масляной краской, а стены лабораторий, автоклавной, препаратурской, моечной, вивария, камерного отдела и санитарных пропускников должны иметь панели, облицованные глазурованными плитками на высоту не менее 1,6 м.

13. Полы во всех помещениях должны быть покрыты линолеумом, а полы в санитарных узлах, пищевых блоках, буфетной, лаборатории, препаратурской, моечной, камерном отделении, вспомогательных помещениях санитарного пропускника, морге должны быть устроены из водонепроницаемых материалов (плиток, цемента и др.), легко очищаемых и выдерживающих частое мытье дезинфицирующими растворами.

Полы в мыльном отделении санитарного пропускника должны иметь гидроизоляцию и быть покрыты метлахской плиткой с шероховатой поверхностью или сделаны из бетона, разделанного под эту плитку. Уклон пола должен иметь направление от середины (главного входа) к бокам; он должен обеспечить беспрепятственный и быстрый сток воды.

В полу вдоль стен должны быть сточные лотки (канавы), в конце лотков – сточные приемки, закрытые решетками.

При разных уровнях пола в соседних помещениях и местах перехода должны быть устроены наклонные плоскости (пандусы) с углом наклона не более 30°.

14. В прачечных, санитарных пропускниках, а также в помещениях с каменными, бетонными плиточными полами постоянные рабочие места должны быть оборудованы настилами, решетками и т. п. для предохранения ног от промокания и охлаждения.

15. Оконные рамы и двери должны быть с минимальным количеством металлических деталей и иметь масляную окраску. Дверные приборы должны легко поддаваться очистке.

16. Все помещения, коридоры и лестничные клетки необходимо содержать в чистоте и порядке. Проходы складских помещений не должны загромождаться. Должны быть установлены определенные сроки уборки и дезинфекции помещений отделения с учетом особенностей производственных работ.

17. Подсобные помещения должны быть обеспечены для производственных целей и мытья рук подводкой горячей и холодной воды, для умывальников других помещений может быть подведена только холодная вода.

Больные в случае необходимости должны пользоваться индивидуальными плевательницами, которые следует ежедневно очищать и дезинфицировать.

Во всех палатах и подсобных помещениях должна быть посуда для питья, а в случае необходимости – баки для питьевой воды, закрытые крышками. Рядом должен находиться настенный шкафчик для раздельного хранения чистой и использованной посуды; использованную посуду нужно регулярно обеззараживать.

18. Инфекционные стационары должны иметь:

а) приемно-смотровые боксы (кабинеты) из расчета 5–10% от количества коек в стационаре площадью по 13–15 м². Каждый смотровой кабинет должен иметь изолированный наружный выход;

б) санитарный пропускник для больных площадью 16–24 м² (в зависимости от числа коек), состоящий из раздевальни, ванной и одеяльни. В существующих больницах при отсутствии помещения для одевания больных в ванной комнате должны быть кушетка для одевания больного;

в) изолированные отделения, состоящие из боксов, полубоксов и палат:

– изолированная палата на одну койку со шлюзом или полубокс на одну койку с ванной площадью 12–14 м²;

– бокс на 1 койку площадью 20–22 м²;

– общие палаты площадью 7 м² на одну койку.

19. В каждом отделении должен быть буфет с двумя отделениями – грязным и чистым, обеспеченными машинами или раковинами для мытья посуды и столами и отдельно – раковинами для мытья рук с горячим и холодным водоснабжением.

В стенке между грязным и чистым отделениями буфета должен быть установлен стерилизатор (бак) для кипячения посуды, имеющей две крышки – на чистом и грязном отделениях буфета.

20. Во всех инфекционных отделениях, домах ребенка, яслях и санаториях для дизентерийных хроников должны выделяться помещения (санитарные комнаты):

а) комната для временного хранения и дезинфекции грязного белья, оборудованная ларями с крышками, обитыми железом;

б) комната для дезинфекции выделений, суден, мочеприемников и горшков, а также для хранения уборочного инвентаря (полотеров, щеток, ведер, совков, тряпок и др.). В исключительных случаях для хозяйственного инвентаря допускается использование шкафов.

Комната для обеззараживания выделений и посуды для них должна быть оборудована аппаратами, автоматически действующими, а при невозможности этого — эмалированными баками с крышками в количестве, обеспечивающем правильный сбор и обеззараживание выделений с соблюдением установленных для этого экспозиций.

21. В инфекционных больницах и инфекционных отделениях, изоляторах и других местах содержания инфекционных больных должны быть предусмотрены для персонала:

а) отдельная гардеробная (типа санпропускника) из трех помещений (комнат) — одно для хранения домашней одежды, другое — для хранения спецодежды и третье — для душевой; помещения для личной одежды и спецодежды оборудуются шкафами;

б) уборные (отдельные от больных); уборные для персонала и больных должны иметь при входе шлюз, оснащенный умывальником с локтевым краном (смесителем) и электрополотенцем, а также ножной педальный спуск воды из водонаборного бачка в канализацию; наружная дверь шлюза должна быть самозакрывающейся;

в) во всех кабинетах и в других помещениях, где персонал соприкасается с зараженными предметами и материалами, должны быть умывальники, мыло и щетка для мытья рук, а также полотенце и дезинфицирующие растворы для обеззараживания рук;

г) специальное помещение для приема пищи персоналом (столовая или буфет), где должна быть посуда, отдельная от больных, и умывальник для мытья рук персонала. Эта посуда должна обеззараживаться кипячением.

III. ПОРЯДОК ПРИЕМА ИНФЕКЦИОННЫХ БОЛЬНЫХ

22. Прием инфекционных больных в целях предупреждения внутрибольничных инфекций и опасности заражения персонала должен быть индивидуальным и вестись в специально выделенных (изолированных) и оборудованных смотровых кабинетах (боксах), на дверях у входа в которые должны быть соответствующие надписи. Одновременное ожидание приема двух больных и больше в одном кабинете (боксе) запрещается.

23. После каждого осмотра больного кабинет и все предметы обстановки и ухода в нем необходимо немедленно подвергать тщательной влажной дезинфекции.

До окончания дезинфекции допуск в смотровой кабинет вновь прибывшего больного запрещается.

24. Транспорт, доставивший инфекционного больного, носилки и прочие использованные предметы после сдачи больного подвергаются обеззараживанию непосредственно на территории больницы в специально отведенном месте.

25. При входе в смотровой кабинет должны быть халаты и головные уборы (колпак, косынка) для медицинского персонала и коврик, смоченный дезинфицирующим раствором.

IV. САНИТАРНАЯ ОБРАБОТКА БОЛЬНЫХ

26. Из смотрового кабинета больной должен направляться в помещение для санитарной обработки — санитарный пропускник (при приемном отделении или при отделении, куда направляется больной для стационарного лечения).

При помещении больного в бокс санитарная обработка его проводится непосредственно в боксе.

27. Выдача родственникам вещей, белья и пр. от поступающих больных без обеззараживания строго запрещается.

28. В санитарном пропускнике должно быть обеспечено: соблюдение чистоты во всех его помещениях и проведение противоэпидемических мероприятий, изложенных в «Инструкции о режиме инфекционных больниц и инфекционных отделений общих больниц», утвержденной противозидемическим управлением Министерства здравоохранения СССР от 23 апреля 1954 г.

29. Медицинский персонал (сестра, санитарка) должен проводить обработку больного и дезинфекцию санитарного пропускника и его инвентаря в дополнительном халате (который надевается на основную халат) и головном уборе, которые после каждой обработки больного и помещения нужно снимать. При входе и выходе обувь надо вытирать о коврик, смоченный дезинфицирующим раствором.

V. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БОЛЬНЫХ ПО ОТДЕЛЕНИЯМ

30. На основании результата осмотра больного к данным о перенесенных им инфекционных заболеваниях и о контакте до поступления в больницу врач направляет больного в соответствующее отделение.

31. При наличии в инфекционной больнице (отделении) изолятора, состоящего из индивидуальных боксов, полубоксов (шлюзованных палат), больной до получения результатов обследования на бактерионосительство, а также в случае неясного диагноза выдерживается в изоляторе.

В больнице, где нет самостоятельных изоляторов, больной при направлении непосредственно в соответствующее отделение изолируется в самом отделении, обязательно в небольших палатах или в боксе (полубоксе) отделения.

32. Больные в отделениях группируются таким образом, чтобы вновь поступившие больные не находились в одной палате с выздоравливающими.

VI. СОДЕРЖАНИЕ ИНФЕКЦИОННЫХ ОТДЕЛЕНИЙ, ПРЕДМЕТОВ УХОДА ЗА БОЛЬНЫМИ, ПОСУДЫ И ИГРУШЕК

33. Мебель, полы, нижние части стен (панелей) и подоконники отделений (палат) необходимо мыть, протирать влажно-механическим способом (горячая вода, зеленое мыло) не менее 2 раз в сутки.

Уборка должна проводиться замаркированным инвентарем (ведра, щетки, тряпки), который должен быть разделенным для уборных, палат, ванной, буфетной, перевязочной, операционной и других помещений. Маркированный уборочный инвентарь должен храниться в строго установленном месте и использоваться исключительно по прямому назначению.

34. Все предметы уборки (тряпки, мочалки, ерши, щетки и др.) после каждого использования должны подвергаться обеззараживанию (кипячением или дезинфицирующими растворами), для чего их необходимо иметь в достаточном количестве. Мусор нужно собирать в ведра (бачки) с крышками и по мере наполнения обязательно сжигать или обеззараживать.

35. Предметы ухода и посуда закрепляются за больными на все время пребывания их в боксах и изоляторах. После перевода или выписки больного палата (бокс) и весь инвентарь подвергаются тщательной дезинфекции.

36. Помещения (палаты, коридоры) должны проветриваться не менее 3 раз в сутки.

37. Все предметы ухода после каждого использования должны подвергаться дезинфекции.

38. Подкладные судна, горшки, мочеприемники после каждого употребления и опорожнения должны подвергаться обеззараживанию.

39. Наконечники для клизм, термометры, шпатели должны подвергаться обеззараживанию после каждого использования. Чистые

наконечники для клизм и термометры должны храниться в промежутке между использованием в сосудах с дезинфицирующими растворами.

40. Мензурки для лекарств и пипетки для пуска капель должны быть отдельными для каждого больного и после употребления кипятиться.

41. Обеззараживание посуды и других предметов больных, находящихся в боксе, производится в этих же боксах.

42. Аптечная посуда не может быть отправлена из отделения в аптеку или использована для какой-либо цели без предварительного обеззараживания

43. Инфицированное белье следует отправлять в мешках, смоченных дезинфицирующими растворами, в прачечную больницы, где дезинфекция белья производится бучением, или производить дезинфекцию белья в санитарной комнате отделения путем замачивания в баках с дезинфицирующими растворами. В коммунальные прачечные белье инфекционных больных направлять строго запрещается

44. Мягкий инвентарь, который нельзя стирать (одеяла, матрацы, подушки и другие вещи), после выписки каждого больного должен дезинфицироваться в дезинфекционной камере. Транспорт, на котором отправляется мягкий инвентарь в дезинфекционную камеру или белье в прачечную, по окончании работы должен обеззараживаться.

45. Столовая посуда, поступающая от больных, в «грязном» отделении буфетной устанавливается на отдельно выделенном для этого столе, тщательно с помощью щетки очищается от остатков пищи и спускается в бак для обеззараживания термическим или химическим путем, а затем моется на чистом отделении буфетной.

Посуда с нарушением целостности должна быть изъята из пользования.

Остатки пищи подлежат обязательному обеззараживанию путей кипячения.

46. Игрушки для детских отделений допускаются только новые и легко моющиеся (резиновые или деревянные); никакие мягкие, матерчатые игрушки к пользованию больными не допускаются.

Игрушки не должны переходить от одного ребенка к другому без предварительного обеззараживания.

Игрушки из инфекционных отделений родителям не возвращаются, о чем последних надо предупредить заранее.

47. Предметы ухода за больными и инструментарий должны передаваться по дежурству только в обеззараженном состоянии.

48. Материал для лабораторного исследования инфекционных больных (кровь, мазки из зева, слизистая глаз, мокрота, носоглоточные смывы, спинномозговая жидкость, дуоденальное содержимое, желчь, моча, чешуйки кожи, волосы и др.) должен собираться с помощью шприцев, игл, зондов, тампонов и др. в специальную стерильную, плотно закрывающуюся посуду (пробирки, колбы, бутылки, стаканы и т. д.) и доставляться в лабораторию в закрытых контейнерах.

Вся использованная в лаборатории посуда должна собираться в специальные баки с крышками и обеззараживаться до ее очистки и мытья.

VII. ПОРЯДОК ДОПУСКА ПОСЕТИТЕЛЕЙ И РОДСТВЕННИКОВ ДЛЯ УХОДА ЗА БОЛЬНЫМИ

49. Посещение больных родственниками, как правило, запрещается.

50. Вещи и предметы, необходимые для ухода за больными и доставляемые из дому, подлежат обязательному предварительному обеззараживанию персоналом больницы.

51. Допуск матерей для ухода за детьми, кроме детей грудного возраста, производится в каждом отдельном случае с разрешения только главного врача или заведующего отделением.

52. Мать, допущенная для ухода за ребенком, обязательно проходит санитарную обработку, обеспечивается постельными принадлежностями и больничной одеждой и обязана строго подчиняться правилам, установленным в больнице.

53. Возвращение родственникам больных вещей и посуды разрешается только после обеззараживания.

VIII. ВЫПИСКА БОЛЬНЫХ

54. Перед выпиской выздоровевший обязательно должен принять ванну или душ.

55. Обеззараженные собственные носильные вещи выздоровевшего доставляются в выписную комнату, где хранятся в индивидуальном мешке до одевания больного.

56. Выздоровевших детей после принятия ими ванны одевают и передают родителям или лицам, прибывшим за ними.

IX. ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ МЕДИЦИНСКИМ И ОБСЛУЖИВАЮЩИМ ПЕРСОНАЛОМ САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКОГО РЕЖИМА И ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

57. Персонал, обслуживающий инфекционных больных, обязан:

а) приходя на работу, снимать личную одежду и обувь и надевать спецодежду и саноддежду, спецобувь и предохранительные приспособления, предусмотренные нормами;

б) по окончании работы пройти обязательную обработку в санитарном пропускнике (принять душ или ванну);

в) вешать домашнюю одежду и спецодежду обязательно в разных шкафах;

г) периодически обеззараживать свои индивидуальные шкафы в гардеробной;

д) во время ухода за больными следить за чистотой рук (ногти рук должны быть коротко подстрижены) и спецодежды, после каждой манипуляции с больными, соприкосновения с их выделениями или загрязненным бельем и посудой, проведения дезинфекции, а также перед приемом пищи и по окончании работы обязательно мыть и дезинфицировать руки; использованные щетки для мытья рук обеззараживать;

е) при наличии на руках порезов, ссадин и других кожных повреждений, а также при работе, связанной с возможностью загрязнения рук мокротой или другими выделениями больного (переноска плевательниц, суден и горшков с выделениями, приготовление смывов и мазков, разборка инфекционного белья и т. д.), обязательно надевать резиновые перчатки; после работы перчатки подлежат обеззараживанию;

ж) при мойке посуды столовой, медицинской, аптечной, а также посуды из-под выделений надевать прорезиненный передник;

з) при входе в палаты для больных капельными инфекциями, в период неблагополучия по заболеваемости гриппом, а также при уборке постелей и разборке инфицированного белья обязательно надевать марлевые респираторы;

и) волосы полностью закрывать колпаком или косынкой, манжеты рукавов халата завязывать;

к) ванщицы во время купания больных обязаны надевать прорезиненный передник и во время уборки ванной комнаты – галоши;

л) о каждом подозрительном на инфекцию случае заболевания на квартире в семье медицинского персонала, работающего в инфекционной больнице, немедленно сообщать главному врачу, заведующему отделением или старшей сестре;

м) подвергаться всем установленным для медицинского и обслуживающего персонала прививкам и исследованиям.

58. Медицинский персонал при входе в смотровой кабинет и санпропускник должен обязательно надеть второй халат и переодеть головной убор. При выходе халат и головной убор нужно снять и сдать для обеззараживания; обувь же необходимо вытирать о коврик, смоченный дезинфицирующим раствором.

Примечание. При дифференцированном приеме инфекционных больных в профильных смотровых кабинетах смена халата после

каждого больного необязательна.

59. Медицинский персонал (врач, сестра, лаборант, санитарка), входя в бокс или изолятор (изолированную палату), должен надевать поверх обычного халата второй халат, колпак или косынку (при капельной инфекции и марлевый респиратор), находящиеся при изоляторе, вымыть руки и обработать их дезинфицирующим раствором, вытереть обувь о коврик, смоченный этим раствором. Уходя из изолятора (бокса), персонал оставляет в изоляторе второй халат и головной убор, дезинфицирует руки, вытирает обувь о коврик, смоченный дезинфицирующим раствором, и переходит в следующий изолятор (бокс), проделывая то же самое.

60. При сопровождении больного, переводимого из одного отделения в другое, работник (санитарка, медсестра) должен поверх своего халата надеть второй халат, который после перевода больного нужно немедленно сдать в дезинфекцию.

61. В общих больницах, имеющих палаты (а не отделения), для инфекционных больных, для обслуживания которых медицинский персонал специально не выделяется, последний обязан:

а) сменять халаты и косынки при переходе от одной группы больных к другой;

б) носить марлевые респираторы при входе в палаты с большими капельно-воздушными инфекциями.

в) соблюдать очередность в обслуживании инфекционных больных: сначала больных трансмиссивными, потом кишечными и затем капельными инфекциями.

62. Дезинфекторы во время нахождения в загрузочной половине помещения дезинфекционной камеры или помещения, где они производят обеззараживание выделений и других предметов, должны надевать халат, косынку, прорезиненный передник, перчатки, респираторы, очки и галоши. По окончании работы дезинфекторы должны оставлять на грязной половине дезинфекционной камеры или помещения, где производилось обеззараживание, указанную спецодежду, тщательно вымыть и продезинфицировать руки и принять душ, после чего переходить в чистое отделение, где надевать другой халат.

63. Смена халатов, колпаков (косынок) должна производиться не реже 2 раз в неделю, костюмов (платьев) — 2 раза в месяц. При загрязнении мокротой или другими выделениями больных спецодежда меняется немедленно.

64. Обслуживающему персоналу запрещается:

а) садиться на кровать больных;

б) появляться в отделении или на рабочем месте без спецодежды;

в) выходить в спецодежде за пределы инфекционного отделения или надевать верхнюю одежду на спецодежду, а также выносить спецодежду домой для любых целей;

г) появляться в столовой или буфете в спецодежде;

д) пользоваться уборной, предназначенной для больных, посудой и другими вещами, находящимися в пользовании больных;

е) принимать пищу в палатах, коридорах и лабораториях;

ж) употреблять пищевые продукты и пищевые остатки больных;

з) курить в палатах, коридорах и лабораториях;

65. Строго воспрещается переходить из одного отделения в другое или входить в изолятор без особой на то надобности.

66. Хозяйственный персонал (завхоз, слесарь, истопник, столяр и др.), входя в отделение, должен надевать санитарный халат и, уходя, оставлять его в отделении.

67. Для питьевой воды персонала должна быть отдельная от больных посуда (графин и стаканы).

Х. ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВНОГО ВРАЧА БОЛЬНИЦЫ И ЗАВЕДУЮЩИХ ИНФЕКЦИОННЫМИ ОТДЕЛЕНИЯМИ

68. Действенная охрана труда работников инфекционных палат,

отделений и учреждений зависит от степени квалификации медицинских работников в области инфекционной патологии, от строгого соблюдения установленного санитарно-гигиенического режима в инфекционных отделениях и от четкого выполнения персоналом и большими санитарно-гигиенических мероприятий, направленных на предохранение персонала от заражения во время работы.

Учитывая указанное, главный врач (руководитель) учреждения и заведующий инфекционным отделением обязаны обеспечить:

а) индивидуальный прием инфекционных больных в смотровых кабинетах;

б) индивидуальную санитарную обработку больных и мероприятия по обеззараживанию их белья и одежды;

в) тщательную влажную уборку и дезинфекцию смотровых кабинетов, санитарных пропускников и предметов, с которыми больные соприкасались, прежде чем принимать следующего больного;

г) строгое соблюдение персоналом мер личной гигиены, предупреждающих от заражения;

д) правильное распределение поступающих больных по специализированным отделениям, боксам и изолированным палатам в зависимости от характера их заболевания;

е) быструю диагностику заболевания, используя для этого клинические, лабораторно-клинические и бактериологические методы исследования, и немедленное сообщение в санитарно-эпидемиологическую станцию или рай(гор)здравотдел о диагнозе болезни; точно поставленный диагноз нацеливает весь медицинский персонал на исполнение соответствующего санитарно-гигиенического режима и мер личной гигиены во время обслуживания больного;

ж) текущую дезинфекцию во все время пребывания больных в отделении больницы;

з) закрепление медицинских работников по специализированным инфекционным отделениям или палатам, а также за приемным отделением;

и) выдачу работникам санитарно-гигиенической одежды, спецодежды, обуви и предохранительных приспособлений (согласно утвержденным нормам), предохраняющих работников от заражения во время работы;

к) обеспечить медицинскому персоналу условия работы, необходимые для строгого соблюдения установленного санитарно-гигиенического режима и мер личной защиты, направленных на предупреждение проникновения нового инфекционного заболевания в специализированные отделения и боксы, на предупреждение распространения инфекции за пределы больницы (предупреждение выноса инфекции), на недопущение заражения медицинского персонала.

XI. МЕДИЦИНСКОЕ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ ПЕРСОНАЛА И ДОПУСК К РАБОТЕ

69. На работу в инфекционные учреждения и в инфекционные палаты или отделения других учреждений принимаются лица не моложе 18 лет.

70. Все принимаемые на работу должны обязательно подвергаться медицинскому освидетельствованию, включающему бактериологические исследования на бациллоносительство дифтерийных микробов и микробов группы кишечных инфекций. Кроме того, у поступающих должен собираться анамнез о перенесенных инфекционных заболеваниях. Все полученные данные обследования должны заноситься в индивидуальную карточку, которая заводится на каждого работника и хранится в учреждении.

Больные открытой формой туберкулеза, венерическими и заразными заболеваниями кожи и слизистых на работу в инфекционные больницы и отделения не принимаются.

71. В дальнейшем все без исключения работники должны подвергаться периодическому медицинскому обследованию, в зависи-

мости от показаний, но не реже 2 раз в год.

72. При обнаружении у вновь поступающих на работу и работающих носительства возбудителей дифтерии или инфекций кишечной группы вопрос о допуске их к работе и необходимых мерах борьбы с носительством решается в соответствии с установленными правилами по борьбе с носительством инфекций.

73. Для предупреждения заражений весь медицинский и обслуживающий персонал, принимаемый на работу, должен подвергаться предохранительным прививкам против ряда инфекций, установленным для всех граждан, а при наличии соответствующих эпидемиологических показаний — предохранительным прививкам против особо опасных и других инфекций (оспа, холера, туляремия, грипп, сыпной тиф и др.).

74. Со всем вновь принимаемым на работу персоналом должен проводиться подробный инструктаж по вопросам охраны труда и правилам выполнения своих обязанностей в зависимости от выполняемой работы, а с младшим медицинским персоналом должна проводиться техучеба, обеспечивающая приобретение минимума специальных знаний работы в инфекционных палатах и отделениях.

При инструктаже персоналу должны разъясняться специфические особенности работы в инфекционном отделении и учреждении, правила личной гигиены и санитарно-гигиенического режима, правила внутреннего распорядка для персонала и больных, должны даваться подробные наставления о выполнении мероприятий по предупреждению заражения и по соответствующему поведению персонала.

Допуск к работе без инструктажа запрещается.

75. В дальнейшем не реже одного раза в год должен проводиться повторный инструктаж по правилам личной санитарной профилактики и технике безопасности.

Инструктаж проводится руководителем отделения кабинета или участка работы.

ХІІ. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ ПРАВИЛ

76. Действие настоящих правил распространяется на инфекцион-

ные больницы, инфекционные отделения и палаты для инфекционных больных общих и детских больниц, клиник медицинских педагогических и научно-исследовательских институтов; на дома ребенка, ясли и санатории для детей дизентерийных хроников, а также на изоляторы для бациллоносителей и лиц, контактировавших с очагами инфекции, на специализированные больницы для инфекционных больных (для больных трахомой, грибковыми заболеваниями и др.) и больных глистными инвазиями.

77. Настоящие правила вступают в действие с момента их опубликования.

78. Ни одна инфекционная больница (отделение, палата для инфекционных больных), дом ребенка, ясли и санатории для дизентерийных хроников, а также изоляторы для бациллоносителей не могут организовываться и содержаться при несоответствии их с настоящими правилами.

79. Настоящие правила предусматривают специальные мероприятия, направленные на охрану труда персонала, работающего в инфекционных учреждениях (инфекционных отделениях, палатах), и не включают мероприятия по организации труда, обязательные для работников всех лечебно-профилактических учреждений (кабинетов).

Дополнительно следует руководствоваться действующими правилами по этому вопросу.

80. Проектирование и строительство инфекционных больниц, отделений и изоляторов для бациллоносителей и соприкасавшихся с очагами инфекции должны удовлетворять требованиям «Строительных норм и правил», «Санитарных норм проектирования» (Н-101-54 издания 1958 г.) и «Противопожарных норм строительного проектирования промышленных предприятий и населенных мест» (Н-102-54) и другим действующим нормам по этому вопросу.

81. Ответственность за выполнение настоящих правил возлагается на руководителей учреждений, отделений и других участков работы.

82. Контроль за выполнением настоящих правил возлагается на местные органы здравоохранения, органы Государственного санитарного надзора, местные профсоюзные организации и технических

ПРИМІРНА ІНСТРУКЦІЯ

З ОХОРОНИ ПРАЦІ ДЛЯ КОМІРНИКА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ця інструкція встановлює вимоги з охорони праці для комірника.

До складу робіт комірника входять і роботи з підвищеною небезпекою відповідно до пп. 11, 33, 39 Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затвердженого Держнаглядохоронпраці 30.11.1993, № 123.

Усі роботи повинні виконуватись відповідно до цієї інструкції.

Відповідно до Закону України «Про охорону праці» (стаття № 49) особи, які не виконують вимоги інструкції з охорони праці, залежно від характеру порушень притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності.

1.1. Комірник має постійне робоче місце.

1.2. Комірник повинен виконувати такі види робіт:

– прийом на склад, зважування, зберігання та видача зі складу різноманітних матеріальних цінностей: палива, сировини, напівфабрикатів, готової продукції, деталей, інструментів, речей тощо;

– переміщення матеріальних цінностей до місць зберігання вручну або за допомогою штабелерів та інших механізмів;

– керівництво роботою з завантаження, вивантаження вантажів та розміщення їх усередині складу;

– виконання інших робіт відповідно до Єдиного тарифно-кваліфікаційного довідника та розряду.

1.3. До виконання роботи за даним фахом допускаються особи, які:

– досягли 18-річного віку;

– пройшли медичний огляд відповідно до наказу № 45 Міністерства охорони здоров'я України від 30 березня 1994 р. та не мають медичних протипоказань;

– пройшли навчання, інструктаж з питань охорони праці, в тому числі під час виконання робіт з підвищеною небезпекою, надання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки в разі виникнення аварій.

1.4. Комірник зобов'язаний:

- уміти користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- повинен знати пожежну безпеку газів, що зберігаються на складах, порядок евакуації балонів і правила гасіння горючих газів;
- дотримуватися обов'язків щодо охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього розпорядку підприємства, в тому числі:
 - своєчасно починати і закінчувати роботу, дотримуватися часу технологічної та обідньої перерв;
 - не виконувати роботи, непередбачені змінним завданням;
 - не знаходитися на роботі у позаробочий час без відповідного дозволу і керівника.

1.5. Під час виконання певної роботи на комірника можливий вплив небезпечних та шкідливих виробничих чинників:

фізичних:

- знижена температура повітря робочої зони;

- підвищена або знижена температура повітря робочої зони;
- підвищена або знижена рухомість повітря;
- недостатня освітленість робочої зони;
- гострі кромки, задирки та шорсткість на поверхні пакувальної тари, інструментів (порізи склом);

хімічних:

- вплив на організм людини кризь органи дихання, шкірні покриви та слизові оболонки токсичних та подразливих речовин;

психофізіологічних:

- фізичні перевантаження.

1.6. На роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням, комірнику видається безкоштовно за установленими нормами спеціальний одяг та інші засоби індивідуального захисту в складі:

- халат бавовняний ГОСТ ССБТ 12.4.103-83;
- взуття шкіряне ГОСТ ССБТ 12.4.137-84*;
- рукавички бавовняні ГОСТ ССБТ 12.4.010-75.

ПРИМІРНА ІНСТРУКЦІЯ

З ОХОРОНИ ПРАЦІ ДЛЯ ЛАБОРАНТА ХІМІЧНОГО АНАЛІЗУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ця інструкція встановлює вимоги щодо охорони праці для лаборанта хімічного аналізу (далі – лаборант).

Роботи, що проводяться лаборантом, належать до робіт з підвищеною небезпекою відповідно до пп. 11, 33, 39, 118 Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затвердженого Держнаглядохоронпраці 30.11.1993, № 123.

Усі роботи, що проводяться лаборантом, повинні виконуватись відповідно до цієї інструкції.

Відповідно до Закону України «Про охорону праці» (стаття № 49) особи, які не виконують вимоги інструкції з охорони праці, залежно від характеру порушень притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності.

1.1. Лаборант має постійне робоче місце.

1.2. Лаборант повинен виконувати такі види робіт:

– проведення складних аналізів розчинів, реактивів, концентратів, готової продукції, допоміжних матеріалів, кислот, солей за установленою методикою;

- встановлення та перевірка складних титрів;
- складання складних реактивів та перевірка їх придатності;
- проведення в лабораторних умовах синтезу за заданою методикою;
- проведення аналізу сумішей вибухонебезпечних органічних речовин;
- оформлення та розрахунок результатів аналізу;
- збірка лабораторних установок за існуючими схемами;
- проведення арбітражних аналізів простої та середньої складності;
- виконання інших робіт відповідно до Єдиного тарифно-кваліфікаційного довідника та розряду.

1.3. До виконання робіт за даним фахом допускаються особи, які:

- досягли 18-ти років;
- пройшли медичний огляд відповідно до наказу № 45 Міністерства охорони здоров'я України від 30 березня 1994 р. та не мають медичних протипоказань;

– пройшли навчання, інструктаж з питань охорони праці, в тому числі при виконанні робіт з підвищеною небезпекою, надання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки у разі виникнення аварій.

1.4. Лаборант зобов'язаний:

– уміти користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

– дотримуватися зобов'язань з охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, в тому числі:

- своєчасно розпочинати і закінчувати роботу, дотримуватися технологічної та обідньої перерв;
- не виконувати роботи, непередбачені змінним завданням;
- не знаходитися на роботі в позаробочий час без відповідного дозволу та керівника.

1.5. У процесі роботи лаборанта можливий вплив небезпечних і шкідливих виробничих чинників:

фізичних:

– рухомі частини виробничого обладнання, виробів, заготовок, матеріалів, що пересуваються;

– небезпечне значення напруги в електричному колі, замикання якого може відбутися кризь тіло людини;

– підвищена загазованість та запиленість повітря робочої зони;

– підвищена або знижена температура поверхні обладнання, матеріалів;

- підвищена або знижена температура повітря робочої зони;
- підвищена або знижена рухомість повітря;
- недостатня освітленість робочої зони;
- гострі кромки, задирки, шорсткість на поверхні заготовок, інструментів та обладнання;

хімічних:

- токсична і подразлива дія шкідливих речовин на організм людини;

психофізіологічних:

– нервово-психічні перевантаження (перенапруження аналізаторів, монотонність праці).

1.6. На роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або які здійснюються у несприятливих температурних умовах, лаборанту видається безкоштовно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту в складі:

- халат бавовняний ГОСТ ССБТ 12.4.103-83;
- ковпак бавовняний ГОСТ ССБТ 12.4.011-89;
- взуття шкіряне ГОСТ ССБТ 12.4.137-84*;
- окуляри захисні ГОСТ ССБТ 12.4.013-85;
- респіратор ШБ «Пелюстка» ГОСТ ССБТ 12.4.004-74;
- рукавички гумові ГОСТ ССБТ 12.4.103-83;
- фартух спеціальний ГОСТ ССБТ 12.4.029-76.

За встановленими нормами також безкоштовно видається мило.

1.7. При проведенні робіт в умовах можливого впливу на людину агресивних хімічних речовин (наприклад, кислот, лугів та ін.), повинен застосовуватись спецодяг, виготовлений з матеріалів, що забезпечують захист від цих впливів.

1.8. При виконанні своїх обов'язків лаборант зобов'язаний дотримуватись вимог санітарних норм та особистої гігієни:

- приступати до роботи тільки у засобах індивідуального захисту;
- прийняти й утримувати впродовж зміни робоче місце в чистоті й порядку;
- зберігати і вживати їжу тільки у відведених місцях;
- зберігати харчові продукти, в тому числі й молочні, що видаються на підприємстві, в холодильниках, які використовуються тільки з цією метою;
- після роботи вимити забруднені частини тіла.

2. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

2.1. Перед початком роботи лаборант зобов'язаний перевірити та одягти засоби індивідуального захисту.

2.2. Увімкнути систему припливно-витяжної вентиляції за 10–15 хвилин до початку роботи.

2.3. На робочому місці лаборанта повинні бути тільки необхідні для виконання конкретної роботи реактиви, прилади й обладнання.

2.4. Лаборант перед роботою зобов'язаний перевірити справність приладів і обладнання, включити загальнообмінну припливно-витяжну вентиляцію і, за необхідності, вентиляцію у витяжній шафі.

2.5. Перед проведенням робіт із застосуванням вакууму необхідно випробувати установку на герметичність.

2.6. При виявлених несправностях обладнання та засобів колективного захисту сповістити керівника робіт та не приступати до роботи до усунення виявлених несправностей.

3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС РОБОТИ

3.1. Усі операції, пов'язані із застосуванням або можливим утворенням і виділенням отруйних, їдких, вибухонебезпечних речовин або речовин, що мають запах, виконувати тільки у витяжній шафі при працюючій загальнообмінній вентиляції із застосуванням засобів індивідуального захисту.

3.2. Для нагрівання легкозаймистих (ЛЗР) та горючих рідин (ГР) не використовувати відкрите полум'я.

3.3. Змішування або розведення хімічних речовин, що супроводжуються виділенням тепла, слід виконувати в термостійкому або порцеляновому посуді.

3.4. При нагріванні рідини у пробірці необхідно спрямовувати її у бік від себе і осіб, які знаходяться поруч.

3.5. При збовтуванні розчину в колбах і пробірках закривати їх тільки пробками.

3.6. Не здійснювати відбір дрібних порцій речовин безпосередньо з великих бутелів, бочок.

3.7. Лаборант повинен:

- не залишати запалені пальники та інші нагрівальні прилади без нагляду;
- не зберігати будь-які речовини невідомого походження без напису і етикеток;
- зливати відпрацьовані ефір, бензол та інші горючі рідини, відходи кислот і лугів тільки в спеціальну тару.

3.8. Вимоги безпеки при роботі зі скляним посудом

3.8.1. При збиранні скляних приладів і з'єднань окремих частин гумовими трубками необхідно захищати руки рушником.

3.8.2. При роботі зі склом необхідно стежити за відповідністю марки скла характеру роботи, що проводиться.

3.8.3. Лаборант не повинен застосовувати нетермостійкі склянки і колби при нагріванні в них хімічних речовин на відкритому вогні або безпосередньо на електроплитці, а також різко охолоджувати нагріті посудини, бо це може призвести до їх руйнування.

3.8.4. Скляний посуд не застосовується для роботи при підвищеному тиску.

3.8.5. Нагрівання рідин проводити у відкритих колбах або приладах або в тих, що мають сполучення з атмосферою.

3.8.6. При перенесенні посудин з гарячою рідиною слід посудину брати рушником двома руками, однієї підтримуючи дно.

3.8.7. При закриванні тонкостінної посудини пробкою слід тримати її за верхню частину горличка, руки при цьому повинні бути захищені рушником.

3.9. Вимоги безпеки при роботі з ЛЗР і ГР

3.9.1. Роботи з ЛЗР та ГР повинні виконуватись тільки у витяжній шафі, пристосованій для цієї роботи, у невеликих кількостях, при працюючій загальнообмінній вентиляції, вимкнених електроприладах і газових пальниках.

3.9.2. Нагрівання і розгонку невеликих кількостей горючих рідин виконувати тільки на водяній бані і закритих електроплитах.

3.9.3. ЛЗР і ГР переносити у щільно закритому посуді, розміщеному у спеціальному металевому ящику з ручками.

3.9.4. Зберігати ЛЗР і ГР слід у закритому товстостінному скляному посуді, поміщеному у металеві ящики з кришками, стінки і дно яких повинні бути викладені негорючим матеріалом. Загальний запас ЛЗР, що зберігаються одночасно, не повинен перевищувати добової потреби.

3.9.5. Розлиті ЛЗР необхідно засипати піском. Забруднений пісок необхідно збирати тільки дерев'яною лопатою або совком.

3.9.6. Нагрівання ЛЗР і ГР проводити тільки у кількості 0,2–0,5 л, при цьому необхідно під нагрівальний прилад ставити кювету.

3.9.7. Нагрівання ЛЗР можна виконувати тільки у приладах, що забезпечують повну конденсацію утвореної пари.

3.9.8. Посудини, в яких виконувались роботи з ЛЗР і ГР, після проведення роботи повинні негайно промиватись гарячою водою.

3.10. Вимоги безпеки при роботі з їдкими та отруйними речовинами

3.10.1. Луги, кислоти та інші їдкі й отруйні речовини необхідно набирати у піпетку тільки за допомогою гумової груші, неприпустимо засмоктувати їдкі й отруйні рідини в піпетку ротом.

3.10.2. Усі роботи з кислотами, лугами та іншими їдкими і отруйними речовинами необхідно виконувати у гумових рукавичках і фартуху, захисних окулярах.

3.10.3. Бутелі з кислотами слід утримувати в захисній металевій тарі, викладеній негорючим матеріалом, переносити і піднімати тільки вдвох.

3.10.4. Переливання кислот і лугів з бутелів у більш дрібну тару також необхідно виконувати вдвох за допомогою сифона і тільки під місцевою витяжною вентиляцією.

3.10.5. Для приготування розчинів кислот, їх необхідно наливати у воду тонкою цівкою при безперервному перемішуванні, а не навпаки.

3.10.6. Великі шматки їдкою лугу треба розколювати на дрібні шматочки у спеціально відведеному місці, заздалегідь накривши шматки, що розбиваються, щільною тканиною (бельтингом) або папером.

Рекомендується замість монолітних шматків лугу застосовувати лускоподібні. Розчиняти твердий луг слід шляхом повільного додавання його невеликими шматками до води при безперервному перемішуванні. Шматочки лугу брати тільки щипцями.

3.11. Вимоги безпеки при роботі з вакуумними системами

3.11.1. Будь-які роботи з використанням вакууму слід проводити у захисних окулярах або масці.

3.11.2. Уся вакуумна установка або окремі її частини, які являють найбільшу небезпеку в разі вибуху (скляні ємкості великого об'єму), повинні бути екрановані дротовою сіткою або органічним склом.

3.11.3. У разі необхідності нагріву або сильного охолодження частин установки слід спочатку створити необхідне розрядження і тільки після цього розпочати обережне нагрівання або охолодження.

3.11.4. Забороняється обігрівати скляні деталі працюючої вакуумної установки відкритим полум'ям, а також використовувати для їх охолодження рідкий кисень, азот та інші низькотемпературні рідини, тому що це призведе до їх руйнування.

3.11.5. Перегінна колба і приймальна посудина повинні бути тільки круглодонними.

3.12. Роботи у лабораторії повинні проводитись тільки на справному електрообладнанні. При відкритті дефектів в ізоляції приводів, несправності рубильників, штепселів, розеток, вилок та іншої апаратури слід негайно повідомити черговому електрику.

3.13. Треба використовувати тільки переносні лампи з напругою 36 В у сухих приміщеннях і 12 В у приміщеннях з підвищеною небезпекою ураження електрострумом.

3.14. У випадках припинення подачі електроенергії всі електроприлади повинні бути знеструмлені.

3.15. Вимоги безпеки під час роботи у витяжній шафі

3.15.1. Перед початком роботи необхідно перевірити наявність тяги.

3.15.2. Зачинити всі відділення витяжної шафи створами, крім тієї, де буде вестись робота, опустити створу нижче рівня обличчя, але не нижче 0,4 м.

3.16. В аналітичній лабораторії загальний запас легкозаймистих рідин, що одночасно зберігаються, не повинен перевищувати добової потреби.

Спільне зберігання реактивів здійснювати тільки відповідно до правил пожежної безпеки.

3.17. Усі роботи, пов'язані з можливістю виділення вибухопожежонебезпечних парів і газів, повинні проводитись у витяжних шафах і при працюючій припливно-витяжній вентиляції.

3.18. В аналітичній лабораторії не допускається обробка підлог і столів гасом, бензином та іншими органічними розчинниками, для цієї мети повинні використовуватись пожежобезпечні синтетичні миючі засоби.

3.19. Не допускається залишати на робочому місці промаслені ганчір'я, папір, бо може відбутися їх самозаймання. Промаслене

ганчір'я і папір потрібно збирати у металеві ящики з щільно закритими кришками і виносити в кінці робочого дня у спеціально відведене місце за межі лабораторії.

3.20. Сушити спецодяг, хімічні реактиви та інші горючі матеріали треба тільки у спеціальному обладнанні.

3.21. Перевіряти наявність витoku газу необхідно тільки мильною емульсією.

3.22. Куріння дозволяється тільки у спеціально відведених місцях.

3.23. При виявленні під час роботи несправностей на робочому місці, в обладнанні та засобах колективного захисту зупинити роботу, вимкнути обладнання, прилади. Повідомити про це керівника робіт та без його вказівки роботу не відновлювати.

3.24. Порядок повідомлення адміністрації про нещасний випадок

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

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

4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

4.1. Вимкнути обладнання, газові пальники, електроприлади, закрити газ, воду, вимкнути електроенергію.

4.2. Усунути вогнебезпечні речовини у сховище.

4.3. Прибрати робоче місце.

4.4. Ключі здати в установлене місце.

4.6. У разі виявлення недоліків у роботі обладнання та засобах колективного захисту повідомити безпосереднього керівника робіт чи іншу посадову особу.

5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

До аварійних ситуацій належать:

– розгерметизація технологічних трубопроводів, обладнання та тари з викидом продукту, його пари та пилу у виробниче та зовнішнє середовище;

– загоряння технологічних трубопроводів, обладнання, продукту та ЗІЗ;

– відключення електропостачання, яке живить засоби колективного захисту, обривання і коротке замикання електрокомунікацій, електрообладнання.

5.1. У разі розливу ЛЗР та ГР необхідно погасити газові пальники, вимкнути електроживлення загальним рубильником, розлитий продукт засипати піском, пісок зібрати і усунути у безпечне місце.

5.2. У разі займання ЛЗР та ГР необхідно:

– негайно приступити до її гасіння, застосовуючи відповідні для даного випадку засоби гасіння (пісок, порошок та інші вогнегасники);

– негайно вимкнути вентиляцію, пальники і нагрівальні прилади;

– винести з приміщення посудини з вогнебезпечними речовинами.

5.3. При виникненні іскріння (спалахування) струмоведучих частин електрообладнання лаборант зобов'язаний його негайно знеструмити, повідомити про це електрику, завідувачу лабораторією.

5.4. У разі виникнення пожежі лаборант зобов'язаний:

– припинити роботу;

– знеструмити електрообладнання;

– закрити вентилі на лініях вакууму, газу, води;

– негайно розпочати гасіння наявними засобами пожежогасіння і повідомити за телефоном 01 у пожежну охорону;

– доповісти про те, що трапилось, завідуючому лабораторією або особі, яка його заміщує.

5.5. Порядок надання першої долікарської медичної допомоги у випадку травмування (отруєння)

5.5.1. Лаборант повинен вжити заходів до надання необхідної допомоги потерпілому в разі нещасних випадків до прибуття лікаря.

5.5.2. Послідовність надання першої допомоги:

– усунути вплив на організм небезпечних та шкідливих чинників, які загрожують здоров'ю та життю постраждалого (звільнити від впливу електричного струму, винести із зараженої атмосфери, погасити одяг, що горить, тощо);

– визначити характер та тяжкість травми, найбільшу загрозу для життя постраждалого та послідовність заходів щодо його врятування;

– виконати необхідні заходи щодо врятування постраждалого в порядку терміновості (відновити прохідність дихальних шляхів, провес-

ти штучне дихання, зовнішній масаж серця, зупинити кровотечу, іммобілізувати місце перелому, накласти пов'язку тощо);

– підтримувати основні життєві функції постраждалого до прибуття медичного працівника;

– викликати швидку медичну допомогу або лікаря, чи вжити заходів для транспортування постраждалого у найближчу лікувальну установу.

Допомога постраждалому, яка надається не медичними працівниками, не повинна замінювати допомогу з боку медичного персоналу та повинна надаватися лише до прибуття лікаря.

5.5.3. Конкретні дії щодо надання першої допомоги постраждалому при різноманітних ураженнях описані в інструкції з надання першої (долікарської) медичної допомоги, що вивчається лаборантом під час проходження первинного та наступних інструктажів з питань охорони праці.

Інструкція опрацьована Державним науковим центром лікарських засобів.

ПРИМІРНА ІНСТРУКЦІЯ

З ОХОРОНИ ПРАЦІ ДЛЯ УКЛАДАЛЬНИКА-ПАКУВАЛЬНИКА ПРОДУКЦІЇ МЕДИЧНОГО ПРИЗНАЧЕННЯ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ця інструкція встановлює вимоги з охорони праці для укладальника-пакувальника продукції медичного призначення (далі – укладальник).

Роботи, які проводяться укладальником-пакувальником, належать до робіт з підвищеною небезпекою відповідно до пп. № 65, 118 Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затвердженого Держнаглядом охорон праці 30.11.1993, № 123.

Усі роботи, що проводяться укладальником, повинні виконуватись відповідно до цієї інструкції.

Відповідно до Закону України «Про охорону праці» (стаття 49) особи, які не виконують вимоги інструкції з охорони праці, залежно від характеру порушень притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної і кримінальної відповідальності.

1.1. Укладальник виконує роботи на постійному робочому місці. Ці роботи можуть виконуватись на різних видах обладнання.

1.2. Укладальник повинен виконувати такі види робіт:

- завантаження ампул в бункери автоматів;
- спостереження і регулювання ходу технологічного процесу за допомогою контрольно-вимірювальних приладів і візуально;
- самостійна налагодка автоматів і окремих вузлів у процесі роботи;
- ведення записів показників роботи у виробничому журналі;
- виконання інших робіт згідно з Єдиним тарифно-кваліфікаційним довідником і розрядом.

1.3. До самостійної роботи допускаються особи, які:

- досягли 18-ти років;
- пройшли медичний огляд відповідно до наказу № 45 Міністерства охорони здоров'я України від 30 березня 1994 р. та не мають медичних протипоказань;
- пройшли навчання, інструктаж з питань охорони праці, в тому числі під час виконання робіт з підвищеною небезпекою, надання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки в разі виникнення аварій.

1.4. Укладальник зобов'язаний знати:

- будову фасувальних автоматів;
- правила налагодки автоматів та їх окремих вузлів;

- технологічний процес фасування і правила його регулювання;
- прийоми роботи;

- правила роботи в стерильних умовах;
- технічні умови і вимоги до ін'єкційних розчинів.

1.5. Укладальник зобов'язаний:

– уміти користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

– дотримуватися зобов'язань з охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, в тому числі:

- своєчасно розпочинати і закінчувати роботу, дотримуватися технологічної та обідньої перерв;
- не виконувати роботи, не передбачені змінним завданням;
- не знаходитися на роботі у позаробочий час без відповідного дозволу і керівника.

1.6. У процесі роботи на укладальника можливий вплив небезпечних і шкідливих виробничих чинників:

фізичних:

- підвищене значення напруги в електричному колі, замикання якого може відбутися крізь тіло людини;
- рухомі частини виробничого обладнання, виробів, заготовок, матеріалів, що пересуваються;
- гострі кромки, задирки і шорсткість на поверхні заготовок, інструментів та обладнання;

– підвищена або знижена температура повітря робочої зони;

– підвищена або знижена рухомість повітря;

– недостатня освітленість робочої зони;

– підвищений рівень статичної електрики;

психофізіологічних:

– нервово-психічні перевантаження (монотонність праці).

1.7. На роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних в несприятливих температурних умовах, укладальнику видаються безкоштовно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту в складі:

- халат бавовняний ГОСТ ССБТ 12.4.103-83;

- ковпак бавовняний ГОСТ ССБТ 12.4.011-89;
- тапочки шкіряні ГОСТ ССБТ 12.4.137-84*;
- рукавички медичні ГОСТ ССБТ 12.4.103-83.

За встановленими нормами також безкоштовно видається мило.

1.8. Під час виконання своїх обов'язків укладальник зобов'язаний дотримуватися вимог санітарних норм і особистої гігієни:

- приступати до роботи тільки в засобах індивідуального захисту;
- прийняти і утримувати впродовж зміни робоче місце в чистоті й порядку;
- зберігати і вживати їжу тільки у відведених місцях;
- після роботи вимити забруднені частини тіла.

2. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

Перед початком роботи укладальник зобов'язаний:

- 2.1. Увімкнути системи припливно-витяжної вентиляції за 10–15 хвилин до початку роботи.
- 2.2. Перевірити справність і комплектність засобів індивідуального захисту і одягти їх.
- 2.3. Перевірити справність усього обладнання і приладів, а саме:
 - справність захисних огорожень;
 - наявність і справність заземлення;
 - надійність приєднання машини до цехової магістралі стисненого повітря;
 - справність запірної арматури (кранів, вентилів);
 - справність КВП (контрольно-вимірювальні прилади): застосовувати тільки ті манометри, що мають пломбу або тавро і не прострочений термін перевірки;
 - наявність тяги в місцевій витяжній вентиляції (над машиною);
 - відсутність сторонніх предметів у зоні роботи механізмів машини.
- 2.4. Увімкнути обладнання.
- 2.5. У разі виявлення несправностей обладнання та засобів колективного захисту повідомити керівника робіт та не приступати до роботи до усунення виявлених несправностей.

3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС РОБОТИ

3.1. Укладальник повинен здійснювати роботу тільки при працюючій загальній витяжній і припливній вентиляції в приміщенні і місцевому відсмоктувачі в обладнанні.

3.2. Укладальник повинен дотримуватися послідовності операцій під час роботи на обладнанні відповідно до інструкцій з експлуатації використовуваного обладнання.

Під час роботи укладальник зобов'язаний:

- 3.3. Не залишати без нагляду обладнання, що працює, не довіряти спостереження за ним сторонній особі.
- 3.4. Дотримуватися чистоти і порядку на робочому місці.
- 3.5. Не захарашувати відділення оборотною тарою.
- 3.6. Не здійснювати ремонт, чистку і прибирання обладнання під час його роботи (ці роботи виконувати тільки після вимкнення обладнання).
- 3.7. Дотримуватися параметрів технологічного процесу.
- 3.8. Дотримуватися обережності при роботі зі склом.
- 3.9. Куріння дозволяється тільки в спеціально відведених місцях.
- 3.10. При виявленні під час роботи несправностей на робочому місці, в обладнанні та засобах колективного захисту зупинити роботу, вимкнути обладнання, прилади. Повідомити про це керівника робіт та без його вказівки роботу не відновлювати.
- 3.11. Порядок повідомлення адміністрації про нещасний випадок

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

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

заходів до недопущення подібних випадків у ситуації, що склалася.

4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

Після закінчення роботи укладальник зобов'язаний:

- 4.1. Вимкнути обладнання з електромережі.
- 4.2. Очистити обладнання і робоче місце від битого скла і виробничих відходів за допомогою щіток, йоржів і пілососа.
- 4.3. Оборотною тарою скласти в спеціально відведеному для цього місця.
- 4.4. Неупаковані коробочки з лікарським препаратом повинні бути акуратно складені з дотриманням серійності.
- 4.5. У разі виявлення недоліків у роботі обладнання та засобах колективного захисту повідомити безпосереднього керівника робіт чи іншу посадову особу.

5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

До аварійних ситуацій належать:

- розгерметизація технологічних трубопроводів, обладнання або тари з викидом продукту у виробниче та зовнішнє середовище;
- загоряння технологічних трубопроводів, обладнання, продукту та ЗІЗ;
- відключення електропостачання, яке живить засоби колективного захисту, обривання і коротке замикання електрокомунікацій, електрообладнання.

5.1. У випадку виникнення іскріння (спалахування) струмопровідних частин обладнання:

- вимкнути пакувальне обладнання;
- закрити вентилялі на лінії стисненого повітря;
- вимкнути електроенергію, вентиляцію;
- негайно повідомити про те, що трапилось, керівника робіт або іншу посадову особу;
- окриком сповістити працюючих про виникнення пожежі;
- зачинити вікна і двері з суміжними приміщеннями;
- розпочати ліквідацію пожежі наявними первинними засобами пожежогасіння (вогнегасник, пісок). Загоряння електропроводки і електрообладнання гасити тільки вуглекислотними вогнегасниками.

5.2. Порядок надання першої долікарської медичної допомоги в разі травмування (отруєння)

5.2.1. Укладальник повинен вжити заходів до надання необхідної допомоги потерпілому при нещасних випадках до прибуття лікаря.

5.2.2. Послідовність надання першої допомоги:

- усунути вплив на організм небезпечних та шкідливих чинників, які загрожують здоров'ю та життю постраждалого (звільнити від впливу електричного струму, винести із зараженої атмосфери, погасити одяг, що горить, тощо);
- визначити характер та тяжкість травми, найбільшу загрозу для життя постраждалого та послідовність заходів щодо його врятування;
- виконати необхідні заходи щодо врятування постраждалого в порядку терміновості (відновити прохідність дихальних шляхів, провести штучне дихання, зовнішній масаж серця, зупинити кровотечу, іммобілізувати місце перелому, накласти пов'язку тощо);
- підтримувати основні життєві функції постраждалого до прибуття медичного працівника;
- викликати швидку медичну допомогу або лікаря, чи вжити заходів для транспортування постраждалого в найближчу медичну установу.

Допомога постраждалому, яка надається не медичними працівниками, не повинна замінювати допомогу з боку медичного персоналу та повинна надаватися лише до прибуття лікаря.

5.2.3. Конкретні дії щодо надання першої допомоги постраждалому при різних ураженнях описані в інструкції з надання першої (долікарської) медичної допомоги, яка вивчається укладальником під час проходження первинного та наступних інструктажів з питань охорони праці.

Інструкція опрацьована Державним науковим центром лікарських

ПРИМІРНА ІНСТРУКЦІЯ

З ОХОРОНИ ПРАЦІ ДЛЯ ЦЕНТРИФУГУВАЛЬНИКА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ця інструкція встановлює вимоги з охорони праці для центрифугувальника.

Усі роботи, що проводяться центрифугувальником, повинні виконуватись відповідно до цієї інструкції.

Роботи, що проводяться центрифугувальником, належать до робіт з підвищеною небезпекою відповідно до пп. № 33, 65, 118 Переліку робіт з підвищеною небезпекою, затвердженого Держнаглядохоронпраці 30.11.1993, № 123.

Відповідно до Закону України «Про охорону праці» (стаття 49) особи, які не виконують вимоги інструкції з охорони праці, залежно від характеру порушень притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної і кримінальної відповідальності.

1.1. Центрифугувальник виконує роботу на постійному робочому місці.

1.2. Центрифугувальник повинен виконувати такі види робіт:

- обслуговування фільтруючих або відстійних центрифуг різноманітних систем;
- завантаження і розвантаження центрифуг;
- центрифугування і промивання відтиснутих осадів;
- очищення, промивання і заміна фільтруючих полотен, сіток;
- визначення по зовнішньому вигляду і за допомогою проб якісної характеристики пульп, осаду, що завантажуються, і фільтратів згідно з технічними умовам;
- користування пусковими, гальмовими і регулюючими приладами;
- виконання інших робіт згідно з Єдиним тарифно-кваліфікаційним довідником і розрядом.

1.3. До самостійної роботи допускаються особи, які:

- досягли 18-ти років;
- пройшли медичний огляд відповідно до наказу № 45 Міністерства охорони здоров'я України від 30 березня 1994 р. та не мають медичних протипоказань;
- пройшли навчання, інструктаж з питань охорони праці, в тому числі під час виконання робіт з підвищеною небезпекою, надання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки в разі виникнення аварій.

1.4. Центрифугувальник зобов'язаний знати:

- будову центрифуг, механізмів, допоміжного обладнання, схеми арматури і комунікацій на робочому місці;
- фізичні та хімічні властивості продуктів, що виділяються;
- технологічний режим центрифугування.

1.5. Центрифугувальник зобов'язаний:

- уміти користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- дотримуватися зобов'язань з охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, в тому числі:
 - своєчасно розпочинати і закінчувати роботу, дотримуватися технологічної та обідньої перерв;
 - не виконувати роботи, не передбачені змінним завданням;
 - не знаходитися на роботі у позаробочий час без відповідного дозволу і керівника.

1.6. У процесі роботи на центрифугувальника можливий вплив небезпечних і шкідливих виробничих чинників:

фізичних:

- підвищене значення напруги в електричному колі, замикання якого може відбутися крізь тіло людини;

- рухомі частини виробничого обладнання, виробів, заготовок, матеріалів, що пересуваються;

- підвищений рівень статичної електрики;
- підвищена або знижена температура поверхні обладнання і матеріалів;

- підвищена або знижена температура повітря робочої зони;

- підвищений рівень шуму на робочому місці;

- недостатня освітленість робочої зони;

- підвищена або знижена рухомість повітря;

хімічних:

- токсична і дратуюча дія шкідливих речовин на організм людини; *психофізіологічних:*

- нервово-психічні перевантаження (монотонність праці).

1.7. На роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням, або здійснюваних в несприятливих температурних умовах, центрифугувальнику видається безкоштовно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту в складі:

- халат бавовняний ГОСТ ССБТ 12.4.103-83;
- ковпак бавовняний ГОСТ ССБТ 12.4.011-89;
- взуття шкіряне ГОСТ ССБТ 12.4.137-84;
- фартух спеціальний ГОСТ ССБТ 12.4.029-76;
- рукавички гумові ГОСТ ССБТ 12.4.103-83;
- окуляри захисні ГОСТ ССБТ 12.4.013-85;
- респіратор ШБ «Пелюстка» ГОСТ ССБТ 12.4.004-74.

За встановленими нормами також безкоштовно видається мило.

1.8. Під час виконання своїх обов'язків виробничий персонал зобов'язаний дотримуватися вимог санітарних норм і особистої гігієни:

- приступати до роботи тільки у засобах індивідуального захисту;
- прийняти і утримувати впродовж зміни робоче місце у чистоті й порядку;
- зберігати і вживати їжу тільки у відведених місцях;
- зберігати харчові продукти, в тому числі й молочні, що видаються на підприємстві, в холодильниках, які використовуються тільки з цією метою;
- після роботи вимити забруднені частини тіла.

2. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

2.1. Перевірити та одягти засоби індивідуального захисту.

2.2. Увімкнути припливно-витяжну вентиляцію за 15–20 хвилин до початку роботи.

2.3. Перевірити стан центрифуги, мастило, надійність кріплення деталей, наявність огорожень на обертових частинах та їх кріплення.

2.4. Переконавшись у відповідності запису в апаратному листі фактичному станові технологічного процесу.

2.5. Перевірити зовнішнім оглядом стан заземлення центрифуги.

2.6. Переконавшись в справності місцевих відсмоктувачів у центрифугі.

2.7. Перед завантаженням центрифуги перевірити, чи немає в барабані і на кожусі центрифуги сторонніх предметів.

2.8. Перед завантаженням центрифуги з нижнім вивантаженням перевірити положення запірної конуса.

2.9. Закрити кришку кожуха центрифуги.

2.10. Перевірити справність блокування кришки центрифуги.

2.11. При виявлених несправностях обладнання та засобів колективного захисту сповістити керівника робіт та не приступати до роботи до усунення виявлених несправностей.

3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС РОБОТИ

3.1. Центрифугувальник повинен дотримуватися послідовності операцій під час роботи на обладнанні відповідно до інструкцій з експлуатації обладнання, що використовується.

3.2. Завантаження маточника і розчинника в центрифугу виконувати тільки закритим шляхом (живильними трубами).

Перед зливом маточників перевірити, чи не засмітилася зливна труба.

3.3. Не допускати перевантаження барабанів центрифуги.

3.4. Стежити за справністю блокування кришки центрифуги. Працювати тільки при справному блокуванні.

3.5. Для запобігання стуканню барабана в центрифугах з верхнім вивантаженням завантажувати продукт необхідно рівним шаром, не допускається одностороннього перевантаження барабана.

3.6. Завантаження центрифуг з нижнім вивантаженням здійснювати при малих оборотах барабана. Для забезпечення рівномірного розподілу продукту по барабану центрифугувальник зобов'язаний стежити, щоб маточник, що зливається, влучав на запірний конус барабана.

3.7. Увімкнення центрифуг здійснювати поступово, по чергово включаючи кнопки пускачів «пуск», «стоп».

3.8. Для попередження накопичування зарядів статичної електрики на плоских привідних ременях центрифуги з нижнім приводом і верхнім вивантаженням необхідно постійно змащувати їх електропровідною пастою.

3.9. При обслуговуванні центрифуги з ножовим з'ємом відстою регулювання висоти ножа здійснювати тільки на зупиненій, відключеній від електроенергії центрифугі. При виникненні сильної вібрації під час завантаження центрифуги слід увімкнути зріз відстою.

3.10. Слід безупинно спостерігати за роботою центрифуги. Якщо виникають будь-які несправності, незвичайний шум або стукіт, вимкнути центрифугу і негайно повідомити про це керівника робіт.

3.11. Гальмування центрифуги здійснювати плавно, в декілька прийомів

3.12. Для запобігання травмам розвантажувати центрифугу слід тільки після повної зупинки барабана.

3.13. Перед розвантаженням центрифуги з нижнім вивантаженням слід дочекатися повної зупинки барабана, після цього необхідно підняти і закріпити на гак запірний конус.

3.14. Не допускати розливу маточника по приміщенню.

3.15. Центрифуга повинна мати справне заземлення, всі струмоведучі частини її не повинні мати пошкодження ізоляції.

3.16. У приміщенні, де стоїть центрифуга, проходи повинні бути вільними.

3.17. Куріння дозволяється тільки в спеціально відведених місцях.

3.18. При виявленні під час роботи несправностей на робочому місці, в обладнанні та засобах колективного захисту зупинити роботу, вимкнути обладнання, прилади. Повідомити про це керівника робіт та без його вказівки роботу не відновлювати.

3.19. Порядок повідомлення адміністрації про нещасний випадок

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

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

4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

Після закінчення роботи центрифугувальник зобов'язаний:

4.1. Вимкнути обладнання.

4.2. Опорядити робоче місце.

4.3. Оформити апаратний лист і здати зміну наступному за графіком центрифугувальнику.

4.4. У разі виявлення недоліків у роботі обладнання та засобах колективного захисту повідомити безпосереднього керівника робіт чи іншу посадову особу.

5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

До аварійних ситуацій належать:

– розгерметизація технологічних трубопроводів, обладнання та тари з викидом продукту, його пари та пилу у виробниче та зовнішнє середовище;

– загоряння технологічних трубопроводів, обладнання, продукту та ЗІЗ;

– відключення електропостачання, яке живить засоби колективного захисту, обривання і коротке замикання електрокомунікацій, електрообладнання.

5.1. Порядок дій центрифугувальника в разі виникнення пожежі:

– вимкнути центрифугу;

– вимкнути електроенергію, вентиляцію;

– негайно повідомити про те, що трапилось, керівника робіт та іншу посадову особу;

– окриком сповістити працюючих про виникнення пожежі;

– зачинити вікна і двері з суміжними приміщеннями;

– розпочати ліквідацію пожежі наявними первинними засобами пожежогасіння (вогнегасник, вода, кошма, пісок).

5.2. Порядок надання першої долікарської медичної допомоги в разі травмування (отруєння)

5.2.1. Центрифугувальник повинен вжити заходів до надання необхідної допомоги потерпілому при нещасних випадках до прибуття лікаря.

5.2.2. Послідовність надання першої допомоги:

– усунути вплив на організм шкідливих чинників, які загрожують здоров'ю та життю постраждалого (звільнити від дії електричного струму, винести з зараженої атмосфери, погасити одяг, що горить, тощо);

– визначити характер і тяжкість травми, найбільшу загрозу для життя постраждалого і послідовність заходів щодо його врятування;

– виконати необхідні заходи щодо врятування постраждалого в порядку терміновості (відновити прохідність дихальних шляхів, провести штучне дихання, зовнішній масаж серця, зупинити кровотечу, іммобілізувати місце перелому, накласти пов'язку тощо);

– підтримувати основні життєві функції постраждалого до прибуття медичного робітника;

– викликати швидку медичну допомогу або лікаря, або вжити заходів для транспортування постраждалого в найближчу медичну установу;

Допомога постраждалому, що надається не медичними працівниками, не повинна замінювати допомогу з боку медичного персоналу і повинна надаватися лише до прибуття лікаря.

5.2.3. Конкретні дії щодо надання першої допомоги постраждалому в разі різноманітних уражень описані в інструкції з надання першої (долікарської) медичної допомоги, що вивчається центрифугувальником під час проходження первинного та наступних інструктажів з питань охорони праці.

Інструкція опрацьована Державним науковим центром лікарських засобів.