

Додаток № 1
до наказу № 136 від 01.09.2020

**Менський опорний ЗЗСО І-ІІІ ст. ім. Т.Г. Шевченка
Менської міської ради**

**ПРОГРАМА
ВСТУПНОГО ІНСТРУКТАЖУ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ**

м. Мена

Голова ПК

_____Геращенко І.А.

01.09.2020 р

Узгоджено:
Затверджено:
директор Менського
опорного ЗЗСО І-ІІІ ст. ім. Т.Г. Шевченка
(посада керівника і найменування закладу
Дмитренко В.П.
_Наказ або
установи освіти)
від 01.09.2020 № 136
(число, місяць, рік) (№ наказу)

Перелік та тривалість питань

вступного інструктажу з охорони праці для працівників

1. Загальні відомості про заклад, об'єкти підвищеної небезпеки. (1-2 хв)
2. Загальні правила поведінки працівників на території закладу. Характерні особливості роботи. (2 хв)
3. Основні положення Закону України "Про охорону праці", Кодексу законів про працю та нормативних актів про охорону праці, вирішення спірних питань між роботодавцем і працівником (5-10 хв):
 - 3.1. Обов'язки директора закладу з охорони праці.
 - 3.2. Обов'язки працівника, щодо виконання вимог нормативних актів про охорону праці.
 - 3.3. Права працівника з охорони праці при укладанні трудової угоди.
 - 3.4. Права працівника на охорону праці під час роботи.
 - 3.5. Правила внутрішнього трудового розпорядку, відповідальність за порушення цих правил та вимог з охорони праці.
 - 3.6. Охорона праці жінок.
 - 3.7. Соціальне страхування від нещасних випадків.
4. Основні небезпечні фактори, характерні для школи. Методи та засоби запобігання нещасним випадкам. Питання електробезпеки. (3 хв)
5. Основні вимоги виробничої санітарії та особистої гігієни. (1-2 хв)
6. Порядок розслідування та оформлення документації, щодо нещасних випадків та професійних захворювань. (1-2 хв)
7. Пожежна безпека. Способи та засоби запобігання пожежам. Дії персоналу при виникненні пожежі. (5-6 хв)
8. Перша допомога потерпілим. Дії працівників у разі нещасного випадку та аварії в закладі. (3-4 хв)

Голова ПК

_____ Геращенко І.А.

01.09.2020 р

Узгоджено:
Затверджено:
директор Менського
опорного ЗЗСО І-ІІІ ст. ім. Т.Г. Шевченка
(посада керівника і найменування закладу
Дмитренко В.П.
_Наказ або
установи освіти)
від 01.09.2020 № 136
(число, місяць, рік) (№ наказу)

Програма вступного інструктажу з охорони праці для працівників

1. Загальні відомості про заклад, об'єкти підвищеної небезпеки.

Комунальний заклад Менський опорний ЗЗСО І-ІІІ ст. ім. Т.Г. Шевченка Менської міської ради діє на підставі статуту, затвердженого рішенням 12 сесії Менської міської ради 7 скликання №68 «Про затвердження Статуту Менського опорного закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів ім. Т.Г. Шевченка Менської міської ради Менського району Чернігівської області» від 15.03.2018 р., Комунальний заклад підзвітний відділу освіти Менської міської ради. Юридична та фактична адреса, за якою знаходиться комунальний заклад: 15600 м. Мена, вул. Сіверський шлях, 11, Чернігівська обл. Заклад має власну печатку із своїм найменуванням, у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», власним статутом, наказами та іншими правовими документами Міністерства освіти і науки України, відділу освіти Менської міської ради.

Заклад має загальну площу 3.3 га, на території закладу розміщені: головний корпус - школа, майстерня, їдальня, спортивні та ігрові майданчики, насадження дерев та кущів. Територія закладу відгороджена металевою та дерев'яною огорожею. Для руху пішоходів розміщено асфальтовані пішохідні доріжки.

Об'єктами підвищеної небезпеки на території закладу та біля нього є : дах, вікна і фасад школи, саморобні спортивні споруди, надвірні туалети, автомобільна дорога за територією закладу.

2. Загальні правила поведінки працівників на території закладу. Характерні особливості роботи.

Комунальний заклад Менський опорний ЗЗСО І-ІІІ ст. ім. Т.Г. Шевченка Менської міської ради – установа, яка у своїй діяльності керується чинним законодавством, нормативно-правовими актами з охорони праці.

Працівники приймаються на роботу за трудовим договором. Вони можуть працювати за сумісництвом згідно з чинним законодавством України.

Усі працівники при прийнятті на роботу і в процесі роботи (раз на три роки) проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці та

безпеки життєдіяльності та періодично проходять інструктажі з охорони праці (**вступний** – один раз при оформленні на роботу, **первинний** - на робочому місці, **повторний** – на роботах з підвищеною небезпекою 1 раз на квартал, у інших роботах – 1 раз у півріччя, **позаплановий** – при введенні в дію нових нормативних актів, при порушенні вимог нормативних актів, при перервах в роботі - для робіт, з підвищеними вимогами безпеки праці більш ніж на 30 календарних днів, а для решти робіт - 60 днів., **цільовий** – при ліквідації аварії або стихійного лиха; при проведенні робіт, на які оформлюється наряд-допуск). Допуск до роботи осіб, які не пройшли спеціального навчання, інструктажів і перевірки знань з охорони праці, забороняється.

Загальні правила поведінки, коло обов'язків (робіт), що їх виконує кожен працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, визначається посадовими інструкціями і положеннями, затвердженими в установленому порядку та положеннями і правилами внутрішнього розпорядку школи.

3. Основні положення Закону України "Про охорону праці", Кодексу законів про працю та нормативних актів про охорону праці, вирішення спірних питань між роботодавцем і працівником.

Закон визначає основні положення щодо реалізації конституційного права громадян на охорону їх життя і здоров'я в процесі трудової діяльності, регулює за участю відповідних державних органів відносини між директором закладу і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні.

3.1. Обов'язки директора ЗЗСО з охорони праці.

Директор закладу :

- відповідає за створення безпечних умов освітнього процесу згідно з чинним законодавством, не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров'я учасників освітнього процесу;

- затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- щорічно укладає колективний договір (угоду), що містить розділ з охорони праці та безпеки життєдіяльності, забезпечує його виконання;

- організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників освітнього процесу;

- забезпечує проведення всіх видів інструктажів:

- з охорони праці – відповідно до Типового положення;

- з безпеки життєдіяльності – відповідно до Положення з організації роботи з охорони праці учасників освітнього процесу.

- організовує розслідування нещасних випадків, аналіз причин та розробляє заходи щодо попередження травматизму.

3.2. Обов'язки працівника щодо виконання вимог нормативних актів про охорону праці.

Працівники зобов'язані:

- виконувати правила внутрішнього розпорядку, дотримуватися дисципліни праці, трудитися сумлінно;

- виконувати вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- берегти обладнання, інвентар, матеріали, навчальні посібники, тощо;
- у встановлені строки проходити медичний огляд.

3.3. Права працівника з охорони праці при укладанні трудової угоди.

При укладанні трудової угоди працівник має бути проінформований власником під розпис про умови праці у закладі, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я.

Забороняється укладення угоди з працівником, якому за медичним висновком протипоказана запропонована робота за станом здоров'я.

3.4. Права працівника на охорону праці під час роботи.

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

Працівників, які за станом здоров'я потребують надання легшої роботи, власник повинен відповідно до медичного висновку перевести, за їх згодою, на таку роботу тимчасово або без обмеження строку.

3.5. Правила внутрішнього трудового розпорядку, відповідальність за порушення цих правил та вимог з охорони праці.

Час початку і закінчення роботи встановлюється у відповідності з режимом робочого дня і затверджується директором закладу. У закладі для працівників, за погодженням з профспілковим комітетом, встановлений п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. Робочий день з 08:00 по 17:00, перерва на обід з 12:00 по 13:00.

Робочий час педагогічних працівників визначається навчальним розкладом. Тривалість робочого дня вихователів та обслуговуючого персоналу складається відповідно до встановленої тривалості робочого часу на тиждень.

Працівники можуть залучатися до роботи у загальновстановлені вихідні та святкові дні. На бажання працівника, який працює у святковий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

За невиконання чи належне виконання без поважних причин Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу, законних розпоряджень директора та інших нормативних актів, посадових обов'язків, установлених відповідними інструкціями, працівник закладу несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

3.6. Охорона праці жінок.

3.6.1. Забезпечується надання жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда (до 18 років), самотній матері щорічної додаткової оплачуваної відпустки тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів відповідно до статті 19 Закону України «Про відпустки».

3.6.2 Особам, які працюють на умовах неповного робочого часу, в тому числі тим, хто перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, надається щорічна оплачувана відпустка повної тривалості.

3.6.3. Надається відпустка без збереження заробітної плати працівникам за сімейними обставинами не більше 15 календарних днів на рік (ст. 26 Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про відпустки»).

3.6.4 При складанні розкладу навчальних занять забезпечується оптимальний режим роботи для жінок, які мають двох і більше дітей віком до 16 років.

3.6.5 Не допускається звільнення за ініціативою адміністрації вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років).

3.7 Соціальне страхування від нещасних випадків.

Усі працівники підлягають обов'язковому соціальному страхуванню власником від нещасних випадків.

Страхування здійснюється в порядку і на умовах, що визначаються законодавством і колективним (трудовим) договором.

Із фонду соціального страхування здійснюються виплати сум, що належать потерпілому працівникові за період його тимчасової непрацездатності або в порядку відшкодування шкоди та одноразової допомоги, розмір якої встановлюється колективним договором.

Якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшено в порядку, визначеним трудовим колективом за поданням директора та профспілкового комітету закладу.

4. Основні небезпечні фактори, характерні для ЗЗСО. Методи та засоби запобігання нещасним випадкам. Питання електробезпеки.

4.1. При виконанні професійних обов'язків на працівників можуть діяти такі шкідливі або небезпечні фактори:

- висока психофізіологічна напруга;
- висока концентрація уваги;
- небезпека ураження електрострумом;
- небезпека виникнення загорань та пожеж;
- порушення параметрів мікроклімату, передбачених для навчальних приміщень;
- довготривалі статичні навантаження.

4.2. Якщо вплив шкідливих та небезпечних факторів, які діють на працівників під час роботи, можна зменшити за рахунок засобів індивідуального захисту, то вони видаються згідно з типовими або галузевими нормами.

4.3. Адміністрація закладу:

- під час прийняття працівників на роботу, в процесі роботи організовує навчання та інструктажі з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, правил поведінки у разі виникнення аварій та правил протипожежної безпеки;

- не допускає до роботи працівників, в тому числі посадових осіб, з якими не проведено навчання, інструктаж і перевірка їх знань з охорони праці;

- здійснює контроль за виконанням заходів розроблених комісією по розслідуванню нещасних випадків виробничого та невиробничого характеру;

— забезпечує створення на робочих місцях, в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, безпечність технологічних процесів, машин, механізмів, обладнання та других засобів, які використовуються в закладі;

— організовує розробку і затвердження положень, інструкцій інших актів з охорони праці, що діють в межах закладу та встановлює правила виконання робіт і поведінки працівників і учнів на території закладу, в приміщеннях, на робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, забезпечує безкоштовно працівників нормативно-правовими актами та літературою з охорони праці;

— забезпечує виконання заходів викладених в Угоді з охорони праці .

Одним з головних небезпечних факторів у закладі є електробезпека, що зазвичай призводить до електротравми. Тому додержання правил електробезпеки – головна умова захисту людей від шкідливого і небезпечного впливу електричного струму, електричної дуги, електромагнітного поля і статичної електричної електрики.

Головні правила електробезпеки:

- електромережа та електроапаратура, які використовуються в закладі, повинні відповідати вимогам діючих правил експлуатації електроприладів;

- усі несправності у електромережі чи електроапаратурі, що можуть викликати іскру, коротке замикання, нагрівання кабелів та проводів понад допустимих норм, повинні негайно усуватися;

- при експлуатації електроприладів забороняється:

а) використовувати кабелі та проводи з зіпсованою ізоляцією чи такою, що втратила свої захисні властивості;

б) залишати під напругою електричні проводи та кабелі с неізольованими кінцями;

в) користуватися зіпсованими розетками, рубильниками та іншими електроприладами;

г) зв'язувати та перекручувати проводи;

д) витягати за шнур вилку з розетки;

е) забивати у будинках, де електропроводка зроблена закритим способом, у довільні місця стін цвяхів для підвішування штор, картин та інших предметів;

є) використовувати саморобні «жучки»;

з) замінювати під напругою пошкоджені вимикачі, лампові патрони, штепсельні розетки, електроприлади і апарати;

и) доторкатися до батареї опалення, водопровідних труб та інших заземлених конструкцій при користуванні переносними приладами, електроінструментами;

і) чистити від забруднення і пилюки освітлювальну арматуру і електролампи при ввімкненому вимикачеві. Чистку треба виконувати при вимкненому вимикачеві сухою ганчіркою, стоячи на підставці, яка не проводить електроструму;

ї) перевантажувати струмоприймачі, підключаючи одноразово декілька електроприладів.

У всіх приміщеннях (незалежно від їх призначення), які після закінчення робіт закриваються та не контролюються, електроприлади (окрім холодильників) повинні вимикатися.

Працівники закладу повинні знати про місце знаходження рубильника для вимкнення електричної мережі.

Треба пам'ятати, що електропроводку, що загорілася, не можна гасити водою. Для гасіння пожежі в електроустановках застосовують вуглекислотні вогнегасники, сухий пісок, азбестову чи грубошерсту тканину.

Про всі безпеки помічені під час роботи, працівник повинен довести директору закладу або керівнику свого структурного підрозділу.

5. Основні вимоги санітарії та особистої гігієни.

Працівник закладу повинен дотримуватися вимог щодо особистої та виробничої гігієни, вести здоровий спосіб життя, мати належний зовнішній вигляд, що не суперечить системі морального виховання у закладі. Якщо робота працівника передбачає спецодяг, то він має бути чистим.

Кожен працівник закладу повинен:

- мати особисту санітарну книжку, де лікар за наслідками медичного обстеження робить висновки про допуск до роботи;
- проходити медичні огляди, необхідні щеплення з метою профілактики розповсюдження у ЗЗСО інфекційних захворювань;
- дотримуватися встановленого режиму праці та відпочинку;
- підтримувати чистоту та порядок, дотримання основних вимог та норм щодо санітарії та гігієни (освітлення, температурний режим, наявність миючих та дезінфікуючих засобів тощо).

6. Порядок розслідування та оформлення документації щодо нещасних випадків та професійних захворювань.

6.1. Про кожний нещасний випадок потерпілий або працівник, який його виявив повинні негайно повідомити директора закладу та службу охорони праці. Вжити заходів до надання необхідної допомоги потерпілому, забезпечити у разі необхідності його доставку до лікувально-профілактичного закладу.

6.2. Утворюється комісія з розслідування нещасного випадку (упродовж доби з часу надходження повідомлення про нещасний випадок) у складі не менше ніж три особи та організовується розслідування.

6.3. Комісія зобов'язана протягом трьох діб або протягом 10 календарних днів (нешасні випадки не виробничого характеру) з'ясувати обставини та причини нещасного випадку, одержати пояснення потерпілого, свідків нещасного випадку.

6.4. За результатами розслідування нещасного випадку складається акт встановленого зразка.

6.5. Екземпляр акту розслідування надається потерпілому або особі, яка представляє його інтереси.

6.6. На підставі результатів розслідування розробляються заходи щодо запобігання подібним випадкам, а також щодо вирішення питань соціального захисту потерпілих.

7. Пожежна безпека. Способи та засоби запобігання пожежам. Дії персоналу при виникненні пожежі.

Нормативно-правове забезпечення пожежної безпеки в закладі визначають Закон України «Про пожежну безпеку», Правила пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України.

Обов'язки щодо забезпечення пожежної безпеки, утримання та експлуатації засобів протипожежного захисту відображені у відповідних посадових документах (функціональних обов'язках, інструкціях, положеннях тощо).

Основні вимоги пожежної безпеки. На території закладу не дозволяється:

- розкладення вогнищ, спалювання сміття і влаштування відкритих кухонних печей;
- забороняється паління у приміщеннях закладу;
- використовувати електроплитки, кип'ятильники, електрочайники у приміщеннях закладу;
- користуватися для опалення приміщень електронагрівальними приладами;
- зберігати у приміщеннях (крім спеціальних господарських приміщень) тару з легкозаймистими та горючими рідинами, балони із зрідженим і стисненим газом.

Усі роботи повинні проводитися на справному електрообладнанні (ізоляція електропроводки, пускачі, штепселі, розетки, вимикачі та інша апаратура, заземлення, огорожа).

Працівники повинні:

- ❖ знати, вміти застосовувати первинні засоби пожежогасіння: вогнегасники, пожежний інвентар (пожежні щити та стенди, пожежні відра, діжки з водою, ящики з піском тощо), пожежні знаряддя (ломи, багри, сокири тощо) та засоби зв'язку;
- ❖ знати та виконувати правила пожежної безпеки та у випадку виникнення пожежі приймати залежні від нього заходи врятування людей, цінностей, гасіння пожежі.

Порядок дій у разі виникнення пожежі.

У разі виникнення пожежі дії працівників закладу мають бути спрямовані на створення безпеки людей, їх евакуацію та рятування. Кожен працівник закладу, який виявив пожежу або її ознаки (задимлення, запах горіння або тління різних матеріалів, підвищення температури в приміщенні тощо) зобов'язаний:

- негайно повідомити про це за телефоном до пожежної частини (при цьому чітко назвати адресу об'єкта, місце виникнення пожежі, а також свою посаду та прізвище);
- задіяти систему оповіщення людей про пожежу;
- розпочати самому і залучати інших осіб до евакуації людей з будівлі до безпечного місця згідно з планом евакуації;
- сповістити про пожежу директора або чергового адміністратора;
- організувати зустріч пожежних підрозділів, вжити заходів щодо гасіння пожежі наявними в установі засобами пожежогасіння.

Під час проведення евакуації та гасіння пожежі необхідно:

- з урахуванням обстановки, що склалася, визначити найнебезпечніші евакуаційні шляхи і виходи до безпечної зони у найкоротший термін;
 - ліквідувати умови, які сприяють виникненню паніки.
 - евакуацію людей починати з приміщення, у якому виникла пожежа і суміжність з ним приміщень, яким загрожує небезпека поширення вогню і продуктів горіння. Хворих слід евакуювати в першу чергу;
 - ретельно перевірити всі приміщення, щоб унеможливити перебування у небезпечній зоні людей;
 - виставляти пости безпеки на виходах у будівлі, щоб унеможливити повернення працівників до будівлі, де виникла пожежа;
 - у разі гасіння намагатися у першу чергу забезпечити сприятливі умови для безпечної евакуації людей;
 - утримуватися від відчинення вікон і дверей, а також від розбивання скла, в іншому випадку вогонь і дим поширяться до суміжних приміщень.
- Залишаючи приміщення або будівлі, що постраждали від пожежі, потрібно зачинити за собою всі двері і вікна.

План евакуації працівників у разі виникнення пожежі :

<i>з\п</i>	<i>Назва дії</i>	<i>Порядок та послідовність</i>	<i>Посада виконавця</i>
	Повідомлення про пожежу	У разі виявлення пожежі необхідно негайно повідомити за телефоном 101 до пожежної частини, дати сигнал (довгий дзвоник) для оповіщення людей, повідомити керівника закладу або відповідному за пожежну безпеку в підрозділі .	Черговий за тел . 101
	Евакуація працюючих з будівлі, що загорілася, порядок евакуації при різних варіантах	За сигналом оповіщення усіх працівників треба вивести назовні.	відповідний за пожежну безпеку в підрозділі
	Звіряння списочного складу учасників освітнього процесу з фактичною наявністю евакуйованих з будівлі	Усі евакуйовані з будівлі учасники освітнього процесу перевіряються за наявними в групах і кабінетах поіменними списками	відповідний за пожежну безпеку в підрозділі
	Розміщення евакуйованих.	У денний час учасників освітнього процесу розміщують у безпечному місці.	відповідний за пожежну безпеку в підрозділі
	Гасіння пожежі, яка виникла, працівниками закладу до прибуття пожежної частини (ДПД)	Гасіння пожежі організовують і проводять негайно з моменту її виявлення силами працівників закладу. Для гасіння використовують всі наявні засоби пожежогасіння.	Заст. директора з АГР

8. Перша допомога потерпілим. Дії працівників у разі нещасного випадку та аварії в закладі.

Про кожен нещасний випадок, який стався в закладі, негайно сповіщається директор закладу (а за його відсутністю заступнику керівника) та службі охорони праці. Терміново організовується перша долікарська медична допомога потерпілому. Від правильної та своєчасної першої допомоги зазвичай залежить не тільки збереження працездатності, а й життя потерпілого.

Заходи по наданню першої допомоги при нещасних випадках різного характеру.

Рани.

Ознаки: кровотеча, зіяння, біль.

Допомога: змастити вінця (краї) рани розчином йоду, накласти пов'язку.

Забороняється: промивати рану, витягувати чужорідні тіла, заливати рану розчином йоду.

Кровотеча.

Ознаки артеріальної кровотечі: кров насиченого червоного кольору, пульсуюча.

Допомога: накладання джгута чи закрутки, притискання пальцем артерії до потрібних кісток (там, де закрутку накласти не можна), максимальне згинання кінцівки, накладання стерильної пов'язки.

Джгут чи закрутку накладають поверх одягу чи підкладної тканини не більш, ніж 1,5 години зимою та 2 години влітку. Час та дату накладання зазначають в записці, яку підкладають під джгут. Якщо джгут чи закрутку накладають на більш тривалий час, то через 1,5-2 години кінцівку звільняють на 5-10 хвилини. На цей час артерію прижимають пальцем.

Ознаки венозної кровотечі: кров темно-червона, тече рівномірним струмом.

Допомога: накладання давячої пов'язки, у випадку необхідності – джгута.

Ознаки капілярної кровотечі: кров стікає по краплям, сльозиться.

Допомога: накладання пов'язки на рану.

Забій.

Ознаки: припухлість, синець, біль, порушення функції.

Допомога: туга давяча пов'язка, покій, холод, створення умов нерухомості та розташування у підвищеному положенні.

Переломи.

Ознаки: біль, порушення функції, ненормальна рухливість у знешкодженому місці, шум від тертя кісткових обломків під час руху.

Допомога: створення умов нерухомості для ушкодженої частини, накладання шини з використанням підручних засобів; при цьому повинні бути зафіксовані як мінімум два суглоба – вище та нижче перелому. Якщо перелом відкритий – накладання стерильної пов'язки.

Черепно-мозкова травма.

Ознаки струсу мозку: короткочасна втрата свідомості, головний біль, головокружіння, блювота, можлива блювота, загальна слабкість.

Допомога: спокій у положенні лежачі на спині, у випадку блювоти – на боці. Якщо зупинилося дихання та серцева діяльність – зовнішній масаж серця, штучна вентиляція легень. Мозкову речовину не вправляти.

Зупинка дихання.

Ознаки: відсутність самостійних дихальних рухів, блідість чи синюшність шкіри, втрата свідомості.

Допомога: проведення штучного дихання способом «рот у рот». Потерпілого кладуть на тверду поверхню, під плечі підкладають валик з одягу, закидають голову, відновлюють здатність вільного проходження дихальних шляхів, затискають потерпілому ніс та вдувають у рот повітря з частотою 18-20 раз за годину.

Зупинка серцевої діяльності.

Ознаки: відсутність пульсу на сонливій артерії, розширені зіниці.

Допомога: проведення зовнішнього (непрямого) масажу серця. Потерпілого кладуть спиною на тверду поверхню. Той, хто надає допомогу стає на коліна, кладе долонь на нижню половину грудини потерпілого, долонь іншої руки при максимально розгорнутої кисті накладає поверх першої та енергійними товчками ритмічно вдавлює грудину на 4-5 см. Частота товчків – 60-70 за хвилину. Вдування повітря та масаж серця чергують (1 вдування – 4-5 товчків). Допомогу слід надавати до ознак самостійного дихання та серцевої діяльності.

Транспортування потерпілих до медичного закладу.

Перша медична допомога повинна завершитися кваліфікованою та спеціалізованою медичною допомогою, що надається в умовах медичного закладу. Транспортування здійснюється швидко та безпечно. У випадку, якщо до місця події з будь-яких причин не можливо викликати «швидку допомогу», то потерпілого необхідно відправити до найближчого закладу на попутному транспорті.

Розробив:

Фахівець з охорони праці С.Г. Левченко