

Відокремлений структурний підрозділ
«Марганецький фаховий коледж
Національного технічного університету
«Дніпровська політехніка»

ІНСТРУКЦІЯ № 76
з охорони праці для заступника директора
з адміністративно – господарської роботи

Марганець
2022

Відокремлений структурний підрозділ
«Марганецький фаховий коледж
Національного технічного університету
«Дніпровська політехніка»

ІНСТРУКЦІЯ № 76
з охорони праці для заступника директора
з адміністративно-господарської роботи

1. Загальні положення

1.1. Інструкція з охорони праці (далі – інструкція) є нормативним актом, що містить обов'язкові до дотримання вимоги з охорони праці для заступника директора з АГР.

Інструкція встановлює порядок безпечного ведення робіт заступником директора з адміністративно-господарської роботи в приміщеннях, на території коледжу та в інших місцях, де він виконує доручену роботу.

1.2. Інструкція розроблена відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про освіту», «Про обов'язкове державне соціальне страхування», з урахуванням вимог «Правил пожежної безпеки в Україні», на основі НПАОП 0.00–4.15–98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці».

1.3. Заступник директора з АГР зобов'язаний дотримуватися вимог нормативно-правових актів України з питань охорони праці, пожежної та радіаційної безпеки, безпеки життєдіяльності; нормативно-правових актів для закладів освіти.

1.4. До самостійної роботи заступником директора з АГР допускаються особи, яка досягли віку 18 років, мають відповідний стаж роботи; ознайомилися з інструкцією, пройшли перевірку знань з охорони праці, навчання з електробезпеки; медичний огляд та не мають медичних протипоказань та після проходження вступного інструктажу з охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки, первинного інструктажу з техніки безпеки безпосередньо на робочому місці.

Повторний інструктаж на робочому місці проводиться директором (заступником директора з НВР) коледжу кожні 6 місяців.

При перерві в роботі більше 60 календарних днів, при введенні в дію нових нормативно-правових актів з охорони праці, при зміні умов праці або характеру роботи, при порушеннях працівниками закладу освіти правил техніки безпеки проводиться позаплановий інструктаж.

1.5. Навчання і перевірку знань з охорони праці заступник директора з АГР проходить 1 раз на 3 роки, навчання з електробезпеки та навчання з пожежної безпеки – щороку.

1.6. Якщо робота заступника директора з АГР є для працівника другою спеціальністю, то він зобов'язаний проходити навчання, атестацію та інструктаж як за основною, так і за сумісною професією.

1.7. Заступник директора з адміністративно-господарської роботи:

- забезпечує експлуатацію і догляд будівель, споруд, інженерних мереж і території відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці та пожежної безпеки;

- слідкує за своєчасним проведенням косметичних і капітальних ремонтів будівель та споруд;

- забезпечує дотримання правил охорони праці під час експлуатації енергетичного, вентиляційного, протипожежного обладнання та інвентарю;

- відповідно до чинних нормативно-правових актів забезпечує дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, території закладу освіти;

- забезпечує навчальні, адміністративні та побутові приміщення, господарські підрозділи коледжу обладнанням та інвентарем відповідно до правил і норм з охорони праці;

- відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях коледжу;

- слідкує за збереженням та своєчасним обслуговуванням первинних засобів пожежогасіння;

- контролює наявність планів евакуації на випадок пожежі;

- організовує зберігання обладнання, матеріалів, інструментів і пристосувань, засобів захисту відповідно до правил і норм з охорони праці, вимог пожежної безпеки;

- відповідно до НПАОП «Положення про розробку інструкцій з охорони праці» розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх зі службою з охорони праці;

- знає правила пожежної безпеки і вмє користуватися первинними засобами пожежогасіння;

- проводить інструктажі з охорони праці, інструктажі з пожежної безпеки, забезпечує навчання з питань охорони праці та пожежної безпеки з технічним персоналом;

- бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

- бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці колективного договору;
- забезпечує збереження і оновлення технічної документації та документації з пожежної безпеки;
- терміново повідомляє директорів коледжу про нещасні випадки, що трапилися з працівниками коледжу, організовує надання першої допомоги потерпілим від нещасного випадку;
- виконує правила внутрішнього трудового розпорядку;
- один раз на рік проходить профілактичний медичний огляд;
- не виконує вказівок, які суперечать правилам охорони праці;
- володіє навиками надання першої долікарської допомоги;
- при необхідності користується засобами індивідуального захисту.

1.9. Працівник, який порушив вимоги інструкції з охорони праці, несе відповідальність згідно з чинним законодавством України – дисциплінарну, матеріальну або адміністративну, в залежності від наслідків, спричинених порушенням.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

Перед початком роботи заступник директора з АГР повинен:

- 2.1. Прийняти повідомлення сторожа про стан території навчального закладу; повідомлення робітника з комплексного обслуговування й ремонту споруд про стан опалювальної, водопровідної та каналізаційної систем.
- 2.2. Провести обхід навчального закладу, перевірити готовність приміщень до прийому студентів.
- 2.3. Проконтролювати вихід на роботу технічного персоналу, в разі необхідності організувати заміну.
- 2.4. В разі необхідності провести збори з технічним персоналом, визначити недоліки, що стосуються порушення вимог охорони праці; провести повторний інструктаж з охорони праці, пожежної безпеки.
- 2.5. Перевірити температурний режим (взимку), стан електричного освітлення.
- 2.6. При необхідності включити (вимкнути) освітлення у вестибюлі, в коридорах.
- 2.7. Перевірити санітарний стан будівель коледжу.
- 2.8. У разі виявлення недоліків, які загрожують життю та здоров'ю студентів та працівників, негайно повідомити директору коледжу.

3. Вимоги безпеки під час роботи

Заступник директора з АГР під час роботи зобов'язаний:

- 3.1. Забезпечувати пожежну безпеку будівель і споруд.
- 3.2. Слідкувати за своєчасним проведенням профілактичних і капітальних ремонтів будівель, споруд, інженерних мереж.
- 3.3. Слідкувати за справністю навчального та виробничого обладнання.
- 3.4. Слідкувати за збереженням та своєчасним обслуговуванням первинних засобів пожежогасіння.

3.5. Контролювати відсутність захарашення проходів , запасних евакуаційних виходів та наявність вільного доступу до засобів пожежогасіння.

3.6. Забезпечувати відсутність сторонніх осіб на території та в приміщеннях коледжу.

3.7. Контролювати виконання технічним персоналом правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій, інструкцій з охорони праці, правил пожежної безпеки та електробезпеки.

3.8. Контролювати правильне та безпечне використання технічним персоналом коледжу миючих і дезінфекційних засобів.

3.9. Контролювати якісне, безпечне і своєчасне прибирання приміщень і територій.

3.10. Контролювати своєчасну очистку доріжок, тротуарів, підходів до навчального закладу від снігу та льоду, посипку їх піском.

3.11. Суворо контролювати дотримання працівниками коледжу заборони паління і розведення відкритого вогню у приміщеннях і на території закладу освіти.

3.12. Стежити за справною роботою обладнання для прибирання та інвентарю; вживати необхідних заходів щодо їх ремонту; забезпечувати їх правильне та безпечне зберігання; вилучати з використання пошкоджені інструменти та інвентар.

3.13. Організовувати отримання працівниками засобів індивідуального захисту.

3.14. Стежити за підтриманням оптимального режиму праці і відпочинку та проходження технічним персоналом профілактичного медичного огляду.

3.15. Проводити розробку планів евакуації, інструкцій з охорони праці для технічних працівників.

3.16. Забезпечувати збереження і оновлення технічної документації, документації з пожежної безпеки.

3.17. При виявленні порушень, які можуть зашкодити здоров'ю здобувачів освіти або працівників, негайно припинити виконання робіт і доповісти директору коледжу.

3.18. При відсутності в своєму кабінеті відключати від електричної мережі комп'ютер та електроприлади.

3.19. Під час роботи на комп'ютері виконувати вимоги «Інструкції з охорони праці для працівників коледжу при роботі на персональному комп'ютері».

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Після закінчення роботи заступник з АГР повинен:

- відключити від електромережі комп'ютер та електроприлади;
- привести в порядок своє робоче місце, перевірити протипожежний стан кабінету;
- закрити вікна, фрамуги;

- вимкнути освітлювальні прилади;
- закрити кабінет на ключ;
- провести вибірковий огляд приміщень коледжу і огляд всіх господарських приміщень;
- перевірити якість прибирання кабінетів, коридорів, вестибюлів, сходових маршів та інших приміщень коледжу;
- впевнитись, що всі господарські приміщення звільнені учасниками освітнього процесу від сторонніх речей та замкнені;
- перевірити наявність ключів та своєчасну їх здачу;
- впевнитися у наявності у сторожа інформації (на паперовому носії) про телефони адміністрації коледжу та телефони міських аварійних служб.

4.2. Заступник директора з АГР повідомляє директора коледжу про всі недоліки, виявлені при передачі приміщень під охорону і при необхідності організує чергування працівників до усунення виявлених недоліків.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. Аварійна ситуація може виникнути у разі: ураження електричним струмом, пожежі, загоряння електропроводки.

5.2. Для гарантування безпеки в аварійних ситуаціях необхідно:

- припинити роботу;
- вжити заходів щодо відключення електроприладів та обладнання від електромережі;
- обмежити доступ сторонніх осіб у небезпечну зону;
- повідомити директора закладу освіти;
- якщо є потерпілі, надати їм першу (долікарську) допомогу, викликати медсестру, за необхідності - викликати швидку медичну допомогу або вжити заходів для транспортування постраждалого в найближчий лікарняний заклад.

5.3. У разі виникнення пожежі:

- негайно повідомити про це пожежну службу за телефоном 101. При цьому необхідно назвати адресу об'єкта, вказати кількість поверхів будівлі, місце виникнення пожежі, своє прізвище;
- вимкнути електромережу;
- ужити заходів для евакуації людей, гасіння пожежі та збереження матеріальних цінностей;
- повідомити про пожежу директора коледжу;
- у разі необхідності викликати інші рятувальні служби.

5.4. Правила користування вогнегасником

5.4.1. Вуглекислотні вогнегасники заповнені рідким діоксином вуглецю, яким можна гасити будь-які поверхні на невеликій площі.

5.4.2. Порошкові вогнегасники використовуються для гасіння раптових спалахів рідких, газоподібних та твердих речовин.

5.4.3. Порядок використання вогнегасника:

- Зірвати пломбу
- Висмикнути чеку

- Стати до осередку загоряння з навітряної сторони.
- Розтруб або шланг вогнегасника направити в осередок пожежі на відстань не менше 1.5 м

➤ Натиснути на важіль, приступити до гасіння

5.5. Правила безпеки при користуванні вогнегасником.

5.5.1. Не можна триматися за розтруб вуглекислотного вогнегасника незахищеними руками, оскільки суміш при виході охолоджується до -70°C . Приступаючи до гасіння, одягніть рукавиці.

5.5.2. Не варто гасити вуглекислотним вогнегасником одяг, що зайнявся на людині, оскільки вогнегасна речовина призводить до обмороження незахищених ділянок шкіри.

5.5.3. Не можна за допомогою вогнегасника гасити загоряння електрообладнання напругою вище 1000 В.

5.5.4. Не слід вдихати повітря під час користування вогнегасником, краще затримати дихання на кілька хвилин.

6. Перша долікарська допомога при нещасних випадках

6.1. Перша долікарська допомога при ураженні електричним струмом.

При ураженні електричним струмом негайно звільнити потерпілого від дії електричного струму, відключивши електроустановку від джерела живлення, а при неможливості відключення – відтягнути його від струмопровідних частин за одяг або застосувавши підручний ізоляційний матеріал.

При відсутності у потерпілого дихання і пульсу зробити йому штучне дихання і непрямий (зовнішній) масаж серця, звернувши увагу на зіниці. Розширені зіниці свідчать про різке погіршення кровообігу мозку. При такому стані приведення до тями починати негайно, після чого викликати швидку медичну допомогу.

6.2. Перша долікарська допомога при пораненні.

При пораненні накласти стерильний перев'язочний матеріал на рану і зав'язати її бинтом. Якщо стерильного перев'язочного матеріалу з якоїсь причини немає, то для перев'язки можна використати чисту носову хустинку, чисту полотняну ганчірку тощо. На поверхню ганчірки, що безпосередньо буде накладатися на рану, бажано накапати декілька крапель настоянки йоду, одержавши пляму розміром більше рани, після чого накласти ганчірку на рану.

6.3. Перша долікарська допомога при переломах, вивихах, ударах.

При переломах і вивихах кінцівок пошкоджену кінцівку закріпити шиною, фанерною пластиною, палицею, картоном або іншим подібним предметом. Пошкоджену руку можна також підвісити за допомогою підв'язки або хустки до шиї і прибинтувати до тулуба.

При переломі черепа (несвідомий стан після удару голови, кровотеча з вух або рота) прикласти до голови холодний предмет (грілку з льодом або снігом, чи холодною водою) або зробити холодну примочку.

При підозрі перелому хребта потерпілого покласти на спину на дошку, зняті двері, дерев'яний щит, ноші тощо та прив'язати таким чином, щоб при

транспортуванні тіло залишалося нерухомим. Категорично забороняється саджати потерпілого або ставити на ноги. Якщо поранений знаходиться без свідомості, його необхідно покласти на живіт, підклавши під верхню частину грудної клітки і лоб валики.

При переломі ребер, ознакою якого є біль при диханні, чханні, рухах, туго забинтувати грудну клітку чи стягнути її рушником під час видиху.

6.4. Перша долікарська допомога при теплових опіках.

При опіках вогнем, парою, гарячими предметами ні в якому разі не можна відкривати пухирі та перев'язувати опіки бинтом.

При опіках першого ступеня (почервоніння) обпечене місце обробити ватою, змоченою етиловим спиртом.

При опіках другого ступеня (пухирі) обпечене місце обробити спиртом або 3 % спиртовим марганцевим розчином.

При опіках третього ступеня (змертвіння шкірної тканини) накрити рану стерильною пов'язкою та викликати лікаря.

6.5. Перша долікарська допомога при кровотечі.

Для того, щоб зупинити кровотечу, необхідно:

- підняти поранену кінцівку вгору;
- рану закрити стерильним перев'язочним матеріалом, складеним у клубочок, придавити її зверху, не торкаючись самої рани, потримати протягом 4–5 хвилин. Якщо кровотеча зупинилася, то не знімаючи накладеного матеріалу, поверх нього покласти ще одну подушечку зі стерильного перев'язочного матеріалу чи шматок вати і забинтувати поранене місце (з деяким натиском);
- у разі сильної кровотечі, яку не можна зупинити пов'язкою, застосувати стискання кровоносних судин, які живлять поранену область, за допомогою згинання кінцівок в суглобах, а також пальцями, джгутом або закруткою. При великій втраті крові необхідно терміново викликати лікаря.