

Міністерство освіти і науки України

ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом т.в.о. директора ЧДБК
від «20» вересня 2022 р. №194

ІНСТРУКЦІЯ № 45
З ОХОРОНИ ПРАЦІ ЗАВІДУВАЧА ВІДДІЛЕННЯМ

Черкаси, 2022

1. Загальні вимоги

1.1. Завідуючий відділенням у своїй роботі повинен:

- знати й виконувати свої посадові обов'язки, інструкцію з охорони праці, інші інструкції з охорони праці при виконанні робіт;
- пройти вступний інструктаж та первинний інструктаж на робочому місці;
- дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку;
- дотримуватися встановлених режимів праці та відпочинку (згідно з графіком роботи);
- виконувати вимоги особистої гігієни, утримувати в чистоті робоче місце;
- забезпечувати режим дотримання норм і правил охорони праці, охорони життя і здоров'я здобувачів освіти під час організації навчального процесу.

1.2. При виконанні посадових обов'язків, можливий вплив таких шкідливих виробничих факторів:

- ураження електричним струмом при включенні електроосвітлення, використання несправних електричних приладів;
- ураження струмом при включенні й користуванні технічними засобами навчання (ТЗН);
- порушення гостроти зору при недостатній освітленості робочого місця, а також зорове стомлення при тривалій роботі з документами на комп'ютері;
- іонізуючі, неіонізуючі випромінювання та електромагнітні поля при роботі на комп'ютері.

1.3. При нещасному випадку потерпілий або очевидець нещасного випадку зобов'язаний негайно повідомити про це директору навчального закладу, при несправності обладнання - припинити роботу та повідомити директору.

1.4. Завідуючий відділення зобов'язаний дотримуватися протипожежного режим закладу, правил пожежної безпеки, знати місця розташування первинних засобів пожежогасіння, а також напрямки евакуації при пожежі.

1.5. У разі невиконання або порушення інструкції з охорони праці для завідуючого відділенням, притягується до дисциплінарної відповідальності у відповідності з правилами внутрішнього трудового розпорядку і, за необхідності, підлягає позачерговій перевірці знань норм і правил охорони праці.

2. Вимоги перед початком роботи

2.1. Перевірити справність електроосвітлення в кабінеті.

2.2. Провітрити приміщення кабінету.

2.2. Провести підготовку робочої зони для безпечного проведення роботи:

- включити освітлення всього приміщення, достовірно переконавшись в справній і правильній роботі світильників, при цьому найменша освітленість робочого місця допускається: при люмінесцентних лампах і не менше 300 лк. (20 Вт/м), при лампах розжарювання і не менше 150 лк.(48 Вт/м);

- провести перевірку оснащеності робочого місця, візуально перевірити справність встановлених вимикачів і розеток;

- перевірити справність персонального комп'ютера та принтера, іншого обладнання та електропроводки на видимі пошкодження.

3. Вимоги під час роботи

3.1. Виконувати вимоги особистої гігієни і безпеки праці.

3.2. Користуватися при роботі тільки справною апаратурою ТЗН, оргтехнікою.

3.3. Дотримуватися чистоти та порядку на робочому місці.

3.4. Дотримуватися порядку і не захащувати робоче місце, шляхи евакуації паперами, книгами, сторонніми предметами тощо.

3.5. Дотримуватися правил пожежної безпеки, знати шляхи евакуації при пожежі, вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння (порошковим вогнегасником).

3.6. При недостатній освітленості робочого місця для додаткового освітлення користуватися настільною лампою.

3.7. При роботі з оргтехнікою (комп'ютер, ксерокс тощо), ТЗН дотримуватися заходів безпеки від ураження електричним струмом:

- не підключати до електромережі та не відключати від неї прилади мокрими та вологими руками;

- дотримуватися послідовності включення та виключення оргтехніки, ТЗН, не порушувати технологічних процесів;

- не залишати включені в електромережу прилади без нагляду, особливо при роботі з оргтехнікою.

3.8. Для підтримки здорового мікроклімату слід через кожні 2 год. роботи провітрювати приміщення; відкриваючи фрамугу, бути обережним при фіксуванні її у відкритому положенні.

3.9. При тривалій роботі з документами і на комп'ютері з метою зниження стомлення зорового аналізатора, усунення впливу гіподинамії та гіпокінезії, через кожну годину роботи перерву на 10-15 хв., під час якої слід виконувати комплекс вправ для очей, фізкультурні паузи та хвилинки.

3.10. Здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за створення здорових, безпечних умов праці і проведення навчально-виховного процесу на відділенні.

3.11. Дозволяє проведення навчальних занять, науково-дослідних та інших робіт тільки за наявності відповідно обладнаних і прийнятих до експлуатації приміщень і устаткування, безпечного стану робочих місць, що відповідають вимогам техніки безпеки і виробничої санітарії, правилам і нормам з охорони праці.

3.12. Вносить питання охорони праці в навчальні програми, методичні вказівки до лабораторних робіт, курсових і дипломних проектів.

3.13. Приймає участь у розробці інструкцій з охорони праці під час виконання конкретних робіт, погоджує їх зі службою охорони праці і подає на затвердження керівнику.

3.14. Організовує проведення з кожним працівником відділення первинний інструктаж з охорони праці, повторний і позаплановий інструктажі з правил техніки безпеки, перевіряє їхні знання з цих питань, оформляє у відповідному журналі, допускає до роботи, організовує проведення із здобувачами освіти інструктажів з техніки безпеки на робочих місцях у лабораторії.

3.15. Забезпечує своєчасний медичний огляд здобувачів освіти.

3.16. Здійснює спільно з громадськістю контроль за станом охорони праці.

3.17. Бере участь у розробленні колективного договору, угоди з охорони праці.

3.18. Негайно повідомляє директора навчального закладу, профспілковий комітет про кожний нещасний випадок, що трапився під час навчальних занять, науково-дослідних та інших робіт. Бере участь у розробці й реалізації заходів для усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Після завершення необхідно відключити від електричної мережі персональний комп'ютер та периферійні пристрої.

4.2. Привести в порядок робоче місце, прибрати у відведені місця для зберігання документацію.

4.3. Перевірити протипожежний стан робочого кабінету.

4.4. Провітрити приміщення, закрити вікна, фрамуги, вимкнути всі освітлювальні прилади, закрити двері кабінету на ключ.

4.5. Про всі недоліки, виявлені під час роботи, повідомити директору коледжу.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. При виникненні небезпечних, екстремальних або надзвичайних ситуацій (пожежі, прориву системи опалення, водопроводу, замиканні електропроводки, при виявленні підозрілих предметів тощо) необхідно негайно почати евакуацію здобувачів освіти

на евакуаційний майданчик (згідно з планом евакуації), повідомити про пожежу до пожежної частини за телефоном 101.

5.2. У разі загрози або в разі виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру, слід керуватися відповідним Планом евакуації та інструкцією з організації заходів безпеки у разі загрози або в разі виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру.

5.3. У разі загрози або у разі виникнення надзвичайної ситуації, слід керуватися відповідним затвердженим Планом евакуації та інструкцією про порядок дій у надзвичайній ситуації.

5.9. Завідуючий відділення, який допустив невиконання або порушення вимог інструкції з охорони праці, притягується до відповідальності у відповідності з правилами внутрішнього трудового розпорядку та, при необхідності, підлягає позачерговій перевірці знань норм і правил охорони праці.

Розробив:

Заступник директора з навчальної роботи
та перспективного розвитку

Ірина ДЕРНОВА

Узгодив:

Відповідальний за охорону праці

Голова профспілкового комітету

Юрій МАСЛАК

Валентина ФАХРАДОВА