


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Кадіївський педагогічний фаховий коледж Державного закладу
Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»

ПОГОДЖЕНО:

служба охорони праці
Державного закладу «Луганський
національний університет імені
Тараса Шевченка»

 Ольга МОСІНА
«25» вересня 2023 року

ЗАТВЕРДЖЕНО:

наказом директора
Відокремленого структурного підрозділу
«Кадіївський педагогічний фаховий коледж
Державного закладу «Луганський національний
університет імені Тараса Шевченка»
від « 26 » вересня 2023 р. № 30

ІНСТРУКЦІЯ №1
З ОХОРОНИ ПРАЦІ ДИРЕКТОРА ВІДОКРЕМЛЕНОГО
ПІДРОЗДІЛУ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ(КОЛЕДЖУ)

1. Загальні положення.

1.1. Директор відокремленого підрозділу вищого навчального закладу (далі – коледжу), це особа, що має вищу професійну освіту, стаж роботи не менше 5 років на педагогічних чи керівних посадах, яка пройшла медичний огляд, навчання з охорони праці та пожежної безпеки, немає протипоказань до виконання своїх обов'язків.

1.2. Директор коледжу є відповідальним за створення у коледжі безпечних умов освітнього процесу згідно із законодавством про охорону праці, Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26 грудня 2017 року № 1669 та Положення про систему управління охороною праці (СУОП) в ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (далі – Положення).

1.3. Директор коледжу:

- не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов;
- відповідно до Типового положення про службу охорони праці, затвердженого Наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.2004 № 255 (зі змінами) забезпечує функціонування системи управління охороною праці у коледжі.
- призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці у підрозділах у т. ч. навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тощо коледжу.

- затверджує посадові інструкції працівників з обов'язковим блоком питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.
- перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень коледжу;
- уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, нормам з охорони праці.
- один раз на два роки укладає колективний договір у коледжі, що містить розділ з охорони праці, безпеки життєдіяльності, та забезпечує його виконання.
- забезпечує виконання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачених колективним договором (угоди), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету;
- на засіданнях педагогічної ради коледжу, на адміністративних нарадах, осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності у підрозділах, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів, передбачених у розділі, присвяченому охороні праці, безпеці життєдіяльності, Колективного договору коледжу, видає накази, розпорядження з цих питань.
- організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників відокремленого підрозділу.
- організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів; з охорони праці - відповідно до Типового Положення, з безпеки життєдіяльності – відповідно до цього Положення.
- організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду один раз на 5 років:
 - інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29.01.1998 г №9 (зі змінами);
 - інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти відповідно до Положення.
- сприяє здійсненню у коледжі громадського контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.
- здійснює контроль щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці під час проходження практик, організовує обстеження робочих місць перед виробничою практикою.
- сприяє проведенню дозиметричного контролю відповідно до чинних нормативних актів з обов'язковою реєстрацією у спеціальному журналі.
- забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників відповідно до законодавства і Положення.

- сприяє виконанню організаційно-технічних заходів упровадження системи стандартів безпеки праці, проведенню атестації робочих місць за умовами праці.
- організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників коледжу відповідно до Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 р. № 246 (зі змінами)
- не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників коледжу та стан довкілля;
- здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників у відокремленому підрозділі.
- при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу, затвердженим Наказом Міністерства освіти і науки України 16 травня 2019 року № 659 (зі змінами), та/або Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 р. № 337 (зі змінами).

2. Вимоги охорони праці перед початком роботи.

- 2.1. Перевірити справність електроосвітлення в кабінеті.
- 2.2. Провести підготовку робочої зони для безпечного проведення роботи:
 - включити освітлення всього приміщення, достовірно переконатися в справній і правильній роботі світильників, при цьому найменша освітленість робочого місця допускається: при люмінесцентних лампах і не менше 300 лк. (20 Вт/м²), при лампах розжарювання і не менше 150 лк.(48 Вт/м²);
 - провести перевірку оснащення 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 з охорони праці під час роботи

- 3.1. Користуватися при роботі справною електроапаратурою.
- 3.2. Дотримуватися правил пожежної безпеки, знати шляхи евакуації при пожежі, вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння (порошковим вогнегасником).
- 3.3. При роботі з використанням комп'ютера, ксерокса, ТЗН дотримуватися заходів безпеки від ураження електричним струмом:
 - не підключати до електромережі та не відключати від неї прилади мокрими та вологими руками;

- не залишати включені в електромережу прилади без нагляду, особливо при роботі принтера, ксерокса.
- 3.7. При роботі з використанням комп'ютера керуватися «Інструкцією з охорони праці при роботі на персональному комп'ютері», а при роботі ксерокса - «Інструкцією з охорони праці при роботі з копіювально-розмножувальним апаратом».
- 3.8. Для підтримки здорового мікроклімату слід через кожні 2 год. роботи провітрювати приміщення; відкриваючи фрамугу, бути особливо обережним при фіксуванні її у відкритому положенні.
- 3.9. При тривалій роботі з документами і на комп'ютері, через кожну годину робити перерву на 10-15 хвилин, під час якої слід виконувати комплекс вправ для очей, фізкультурні паузи та хвилинки.
- 3.10. Протягом робочого часу директор коледжу:
- забезпечує навчально-трудове навантаження працюючих, здобувачів освіти з урахуванням їх психофізичних можливостей, організовує оптимальні режими праці та відпочинку;
 - забороняє проведення освітнього процесу при наявності небезпечних умов для здоров'я і життя здобувачів освіти та працівників;
 - здійснює фінансування заходів щодо забезпечення охорони праці та безпеки життєдіяльності, оплати листків тимчасової непрацездатності і доплату працівникам за роботу в несприятливих умовах праці;
 - несе персональну відповідальність за забезпечення здорових і безпечних умов навчального процесу.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

- 4.1. Після завершення роботи директорові 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.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

- 5.1. Не допускається приступати до виконання роботи у разі поганого самопочуття або раптовій хворобі.
- 5.2. У разі появи несправності в роботі комп'ютера, ксерокса, ТЗН (сторонній шум, іскріння, запах гару) негайно вимкнути електроприлад від електромереж. Роботу продовжувати тільки після усунення виниклої несправності.
- 5.3. При виникненні небезпечних, екстремальних або надзвичайних ситуацій (пожежі, прориву системи опалення, водопроводу, замиканні електропроводки, при виявленні підозрілих предметів тощо) негайно повідомити про це працівників, включивши систему оповіщення про пожежу, повідомити до найближчої пожежної частини за телефоном 101(112).

Здійснювати контроль за проведенням евакуації здобувачів освіти, працівників, цінних документів на евакуаційний майданчик, за організацією зустрічі пожежної команди.

5.4. 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.

Розробив
Інженер з охорони праці



Олег САВОСТЬОНОК