

Міністерство освіти і науки України  
Дніпровський фаховий коледж  
енергетичних та інформаційних технологій

**ІНСТРУКЦІЯ**  
**З ОХОРОНИ ПРАЦІ**  
для директора

Дніпро

Міністерство освіти і науки України  
Дніпровський фаховий коледж  
енергетичних та інформаційних технологій

Затверджено  
Наказ директора ДФКЕІТ  
від 22.12.2021 № 107-аг

**ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ**  
**для директора**

**1 Загальні положення**

1.1. Інструкція з охорони праці встановлює вимоги щодо безпеки діяльності директора Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій.

1.2. Інструкція з охорони праці для директора освітнього закладу поширюється на всі кабінети та приміщення Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій.

1.3. Інструкція встановлює порядок безпечного ведення робіт директором закладу в приміщеннях, на території Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій та інших місцях, де директор закладу виконує доручену йому роботу начальником відділу освіти.

1.4. Інструкція з охорони праці є обов'язковою для виконання директором закладу освіти вимог з питань охорони праці відповідно до Закону України «Про Охорону праці» і Кодексу законів «Про працю» України.

1.5. Директором Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій призначається особа, що має вищу професійну освіту, стаж роботи не менше 5 років на педагогічних чи керівних посадах, пройшла медичний огляд, навчання з охорони праці та пожежної безпеки, яка немає протипоказань до виконання своїх обов'язків.

1.6. Директор закладу повинен діяти згідно з посадовою інструкцією, інструкцією з охорони праці для директора, дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених режимів праці та відпочинку

1.7. Директор Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій один раз на три роки проходить навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з наступною перевіркою знань.

1.8. Директор призначає особу яка, проводить з працівниками, які приймаються на роботу, вступний інструктаж з охорони праці, знайомить з правилами внутрішнього розпорядку, із заходами щодо забезпечення належного рівня пожежної безпеки, санітарними правилами влаштування і утримання приміщення.

1.9. Перед допуском до роботи особа, призначена на посаду директора Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій,

проводить з працівником первинний інструктаж з охорони праці, знайомить його з умовами праці.

1.10. Директор зобов'язаний дотримуватися правил пожежної безпеки, положень інструкції з охорони праці і техніки безпеки для директора, знати місця розташування первинних засобів пожежогасіння, а також шляхи евакуації при пожежі, вміти користуватися ручним пожежним сповіщувачем, кнопкою «Тривога».

1.11. У процесі роботи директор зобов'язаний дотримуватися правил особистої гігієни, утримувати в чистоті робоче місце.

1.12. Директор у своїй роботі повинен:

- організувати роботу щодо створення та забезпечення умов проведення освітнього процесу у відповідності з діючим законодавством про працю, міжгалузевими та відомчими нормативними документами, іншими локальними актами з охорони праці та Статутом освітнього закладу;

- забезпечувати безпечну експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, устаткування і вживати заходів щодо приведення їх у відповідність з діючими стандартами, правилами і нормами з охорони праці. Своєчасно організовувати огляди, ремонт будівлі та території освітнього закладу;

- призначати наказом відповідальних за дотримання вимог з охорони праці в навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортивних залах та всіх інших приміщеннях освітнього закладу;

- виносити на обговорення ради (педагогічної, піклувальної тощо), адміністративної наради або загальних зборів трудового колективу питання організації роботи з охорони праці;

- організувати забезпечення працівників освітнього закладу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту у відповідності з діючими типовими нормами та інструкціями.

- здійснювати заохочення працівників навчального закладу за активну роботу зі створення та забезпечення здорових і безпечних умов під час проведення освітнього процесу, а також притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства про працю, правил і норм з охорони праці;

- проводити профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності працівників, студентів;

- організувати в установленому порядку роботу комісій з приймання закладу до нового навчального року;

- негайно повідомляти про груповий, тяжкий нещасний випадок, випадок із смертельним наслідком безпосередньо вищому керівнику органу управління освітою, батькам потерпілого (потерпілих) або особам, що їх замінюють, вживати всіх можливих заходів щодо усунення причин, що викликали нещасний випадок, забезпечити необхідні умови для проведення своєчасного та об'єктивного розслідування згідно з чинним положенням;

- затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом інструкції з охорони праці для працівників. В установленому порядку організувати перегляд інструкцій (не рідше одного разу на п'ять років);

- планувати в установленому порядку періодичне навчання працівників освітнього закладу з питань забезпечення безпеки життєдіяльності на курсах та семінарах, що організуються органами управління освітою та охороною праці;
- керуватися в роботі правилами внутрішнього розпорядку
- забезпечувати режим дотримання норм і правил з охорони праці при організації освітнього процесу.

1.13 При роботі директором освітнього закладу, можливий вплив на нього таких шкідливих виробничих факторів:

- ураження електричним струмом при включенні електроосвітлення, використання несправних електричних приладів (телевізора, магнітофона, комп'ютера, ксерокса, сканера тощо);
- ураження струмом при включенні і користуванні апаратурою ТЗН (технічні засоби навчання);
- при порушенні правил охорони праці;
- порушення гостроти зору при недостатній освітленості робочого місця, а також зорове стомлення при тривалій роботі з документами і на комп'ютері;

## **2.Вимоги безпеки перед початком роботи**

2.1. Перевірити справність електроосвітлення в кабінеті.

2.2. Провітрити приміщення кабінету.

2.3. 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<sup>2</sup>.), при лампах розжарювання і не менше 150 лк.(48 Вт/м<sup>2</sup>.);
- 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 безпеки під час роботи.**

3.1. Під час роботи директор повинен виконувати роботу згідно із своїми функціональними обов'язками, посадовою інструкцією, інструкцією з охорони праці.

3.2. Під час роботи директор не повинен залишати без нагляду своє робоче місце, коли обладнання підключено до електромережі (комп'ютер, електроприлади тощо).

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

## **4.Вимоги безпеки після закінчення роботи.**

4.1. Після завершення роботи директору 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 кабінета на ключ.

## **5. Вимоги безпеки в аварійних та небезпечних ситуаціях.**

5.1. При виявленні небезпечної ситуації (пожежа, землетрус, радіаційна безпека, неполадки в електрогосподарстві тощо) для вашого життя та життя співробітників заспокойтесь і заспокойте оточуючих. Оцініть важкість аварійної ситуації.

5.2. Не усувайте самі несправностей електромережі та електрообладнання, а вимкніть загальне електропостачання.

5.3. При виявленні директор зобов'язаний негайно викликати пожежну частину, повідомити начальника відділу освіти.

5.4. Вжити заходів згідно з планом евакуації на випадок пожежі, виробничих та природних явищ та вивести працівників, учнів, вихованців у безпечне місце. Організувати роботу ДПД щодо збереження державного майна та цінних паперів.

5.5. При появі сторонньої особи, яка застосовує протиправні дії що до вашої безпеки життєдіяльності або оточуючих, викличте міліцію.

5.6. У випадку травмування дітей або працівників під час навчально-виховного процесу закладу освіти необхідно звернутися до медичного працівника, викликати швидку допомогу або за потреби надати першу долікарську допомогу, письмово повідомити начальника районного управління освіти, створити комісію по розслідування нещасного випадку, видати акт за формами Н-1 (Н-5), НТ (Н-5), НН наказ про підсумки розслідування, повідомлення про наслідки нещасного випадку.

### **Дії керівника закладу освіти при наданні першої долікарської допомоги.**

Надання першої медичної допомоги треба починати з оцінки загального стану потерпілого і на підставі цього скласти думку про характер пошкодження.

**1. У разі різкого порушення або відсутності дихання, зупинки серця** негайно зробити штучне дихання та зовнішній масаж серця, викликати швидку медичну допомогу.

### **2. Дії при ураженні електричним струмом:**

- необхідно звільнити потерпілого від дії електричного струму, відключивши електрообладнання від джерела живлення, а при неможливості відключення — відтягнути його від струмоведучих частин за одяг або застосувавши підручний ізоляційний матеріал;
- за відсутності у потерпілого дихання і пульсу необхідно робити йому штучне дихання і непрямий (зовнішній) масаж серця, звернувши увагу на зіниці. Розширені зіниці свідчать про різке погіршення кровообігу мозку. При такому стані оживлення необхідно починати негайно, після чого викликати швидку медичну допомогу.

### **3. Дії при пораненні:**

- для надання першої допомоги при пораненні необхідно розкрити індивідуальний пакет, накласти на рану стерильний перев'язувальний матеріал і зав'язати її бинтом;
- якщо індивідуального пакету немає, то для перев'язки необхідно використати чисту носову хустинку, чисту полотняну ганчірку то що. На те місце ганчірки, що приходить безпосередньо на рану, бажано накапати декілька капель настойки йоду, щоб одержати пляму розміром більше рани, а після цього накласти ганчірку на рану.

### **4. Дії при переломах, вивихах, ударах, розтягненні:**

- при переломах і вивихах кінцівок необхідно пошкоджену кінцівку укріпити шиною, фанерною пластинкою, палицею, картоном або іншим подібним предметом. Пошкоджену руку можна також підвісити за допомогою перев'язки або хустки до шиї і прибинтувати до тулуба;
- при передбачуваному переломі черепа (несвідомий стан після удару голови, кровотеча з вух або рота) необхідно прикласти до голови холодний предмет (грілку з льодом або снігом, чи холодною водою) або зробити холодну примочку;
- при підозрі перелому хребта необхідно потерпілого покласти на дошку, не підіймаючи його, чи повернути потерпілого на живіт обличчям у низ, наглядаючи при цьому, щоб тулуб не перегинався з метою уникнення ушкодження спинного мозку;
- при переломі ребер, ознакою якого є біль при диханні, кашлю, чханні, рухах необхідно туго забинтувати груди чи стягнути їх рушником під час видиху.

### **5. Дії при теплових опіках:**

- при опіках вогнем, парою, гарячими предметами ні в якому разі не можна відкривати пухирі, які утворюються, та перев'язувати опіки бинтом;
- при опіках першого ступеня (почервоніння) обпечене місце обробляють ватою, змоченою етиловим спиртом; при опіках другого ступеня (пухирі) обпечене місце обробляють спиртом, 3 % марганцевим розчином або 4 % розчином таніну;
- при опіках третього ступеня (зруйнування шкіряної тканини) накривають рану стерильною пов'язкою та викликають лікаря.

### **6. Дії при кровотечі:**

- для того, щоб зупинити кровотечу, необхідно підняти поранену кінцівку вгору, кровоточиву рану закрити перев'язувальним матеріалом (із пакета), складеним у клубочок, придавити її зверху, не торкаючись самої рани, потримати протягом 4—5 хв.; якщо кровотеча зупинилася, то, не знімаючи накладеного матеріалу, поверх нього покласти ще одну подушечку з іншого пакета чи кусок вати і забинтувати поранене місце (з деяким натиском);

- при сильній кровотечі, яку не можна зупинити пов'язкою, застосовується здавлювання кровоносних судин, які живлять поранену область, за допомогою згинання кінцівок у суглобах, а також пальцями, джгутом або закруткою; при великій кровотечі необхідно терміново викликати лікаря

Директор

Анжеліка ФЕДЬКО

УЗГОДЖЕНО:

Інженер з охорони праці

\_\_\_\_\_

О.О. Осауленко

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_

Д.В. Чорна