

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

ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ
для комірника

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 комірника

1 Загальні положення

1.1. Інструкція з охорони праці для комірника розроблена відповідно до Закону України «Про охорону праці» (Постанова ВР України від 14.10.1992 № 2694-ХІІ) в редакції від 20.01.2018 р, на основі «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого Наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9 в редакції від 01 вересня 2017 року.

1.2. Дана інструкція з охорони праці встановлює вимоги охорони праці перед початком, під час та по закінченню роботи працівника, який виконує обов'язки комірника коледжу, а також порядок його дій та вимоги безпеки під час аварійних ситуацій.

1.3. До роботи на посаду комірника допускаються особи не молодше 18 років, які вивчили цю інструкцію з охорони праці, пройшли відповідну підготовку та засвоїли безпечні прийоми роботи на робочому місці в освітньому закладі.

1.4. Перед допуском до самостійної роботи комірник повинен пройти обов'язковий попередній (під час вступу на роботу) медичний огляд (обстеження), вступний інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки, первинний інструктаж з охорони праці безпосередньо на робочому місці.

1.5. Працівник повинен виконувати свої обов'язки відповідно до посадової інструкції, дотримуватися цієї інструкції з охорони праці, інструкції про заходи пожежної безпеки в освітньому закладі.

1.6. Комірник коледжу зобов'язаний:

- виконувати Правила внутрішнього трудового розпорядку, пам'ятати про особисту відповідальність за дотримання правил охорони праці;
- користуватися виданим спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту;
- пройти навчання і мати навички надання першої допомоги потерпілим у разі нещасного випадку;
- знати місце розташування аптечки, первинних засобів пожежогасіння, шляхи евакуації людей у разі виникнення аварії, стихійного лиха або пожежі;
- не приходити на роботу і не приступати до роботи в нетверезому стані, а також не приносити з собою і не розпивати на робочому місці спиртні напої;

- вживати заходів щодо ліквідації порушень правил охорони праці, повідомляти негайно про ці порушення фахівця з охорони праці та заступнику директора з адміністративно-господарської роботи (завгоспу) коледжу;

- дотримуватися встановленого режиму роботи та відпочинку;
- виконувати тільки ту роботу, яка визначена його посадовою інструкцією;
- не виконувати розпоряджень, якщо вони не відповідають правилам охорони праці;

- не дозволяти стороннім особам бути присутніми на робочому місці;
- утримувати робоче місце протягом робочого дня в чистоті і порядку, стежити за підтримкою нормальних санітарних умов роботи на складі освітнього закладу, допоміжних і побутових приміщеннях;

- бути уважним в процесі роботи і не допускати порушень вимог охорони праці.

1.7. На комірника в коледжі можуть впливати наступні небезпечні і шкідливі виробничі фактори, такі як:

- наявність гострих кромek, задирок, шорсткості на поверхнях складованих матеріалів, відходів, інвентарю, тари і т.д.;

- перевищена вологість повітря;
- підвищена або знижена температура повітря робочої зони;
- погана освітленість робочої зони, підвищена пульсація світлового потоку;
- підвищені показники напруги електричного кола, замикання якого може пройти через тіло людини;

- пожежовибухонебезпечні чинники та ін.

1.8. Для зменшення впливу небезпечних і шкідливих виробничих факторів комірник в коледжі повинен бути забезпечений:

- спецодягом і спецвзуттям відповідно до типових галузевих норм і колективним договором: халат бавовняний, черевики шкіряні або чоботи кирзові, рукавички. При роботі в зимовий період в неопалювальних приміщеннях та на зовнішніх роботах: куртка на утеплювальній підкладці, штани на утеплювальній підкладці, валянки;

- аптечкою з медикаментами;

- іншими засобами, які необхідні для виконання вимог даної інструкції.

1.9. При виконанні дорученої роботи необхідно дотримуватися прийнятої технології виконання роботи. Не слід застосовувати способи, що прискорюють виконання технологічної операції і призводять до порушення вимог безпеки.

1.10. При недотриманні вимог даної інструкції з охорони праці для комірника, працівник несе дисциплінарну, адміністративну та матеріальну відповідальність у порядку, встановленому трудовим договором, Статутом, чинним законодавством України в залежності від тяжкості наслідків.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Оглянути і надіти спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту. Застебнути або зав'язати рукава, заправити одяг так, щоб не було розвівання рещт, волосся прибрати під головний убір.

2.2. Підготувати робочу зону для безпечної роботи:

- переконатися в справності електроосвітлення складу коледжу, при цьому світильники повинні бути надійно підвішені до стелі і мати світлорозсіювальну

арматуру, комутаційні коробки повинні бути закриті кришками, корпус і кришки вимикачів і розеток не повинні мати тріщин і відколів, а також оголених контактів;

- забезпечити наявність вільних проходів до місць складування матеріалів, продуктів, товарів, тари та ін.;

- оглянути стан підлог (на відсутність щілин, вибоїн, набитих планок, нерівностей, ковзання і відкритих необгороджених люків, колодязів);

- рівень освітлення в проходах на місцях складських робіт;

- перед початком виконання вантажно-розвантажувальних робіт в зимовий період, перевірити шляхи транспортування вантажів і, при необхідності, посипати протиковзним матеріалом (піском і т.д.);

- перевірити стан стаціонарних стелажів шляхом зовнішнього огляду, пересвідчитися в їх справності, стійкості і міцності;

- перевірити надійність сходів-драбин;

- перевірити наявність і справність первинних засобів пожежогасіння, укомплектованість аптечки першої допомоги;

- оглянути штабелі складованих матеріалів і переконатися в їх стійкості і міцності;

- перевірити наявність і працездатність візки.

2.3. У разі неповного забезпечення засобами захисту або їх відсутності, а також у разі відсутності забезпечення безпечних і здорових умов для виконання робіт, комірнику коледжу забороняється приступати до виконання роботи до повного забезпечення засобами захисту і забезпечення безпечних і здорових умов праці.

2.4. Виявлені порушення вимог безпеки повинні бути усунуті комірником власними силами до початку робіт, а при неможливості або недостатньої кваліфікації зробити це, комірник зобов'язаний повідомити про порушення фахівця з охорони праці та заступнику директора з адміністративно-господарської роботи і до їх усунення до роботи не приступати.

3. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Комірник освітнього закладу зобов'язаний правильно застосовувати в процесі виконання роботи, видані йому засоби індивідуального захисту.

3.2. Під час роботи необхідно бути уважним і обережним, не відволікатися на сторонні справи і розмови, не відволікати від роботи інших працівників. Не допускати на робоче місце осіб, які не мають відношення до виконуваної роботи.

3.3. Дотримуватися трудової і технологічної дисципліни, утримуватися від дій, що заважають іншим працівникам виконувати їх трудові обов'язки, сприяти усуненню причин, що перешкоджають нормальній роботі.

3.4. Стежити за дотриманням правил пересування на території комор і освітнього закладу, користуватися встановленими проходами.

3.5. Утримувати робоче місце і приміщення в чистоті, забезпечувати регулярне прибирання розсипаних (розлитих) матеріалів і ін.

3.6. Подбати про те, щоб не захарашувати проходи між стелажми, проходи до пультів управління, рубильники, шляхи евакуації та інші проходи порожньою тарою, інвентарем, розвантаженим товаром і матеріалами.

3.7. Вживати заходів до усунення вибоїн, щілин і інших несправностей підлог у проходах і проїздах, що виникли під час роботи.

3.8. Стежити за рівномірним і стійким розташуванням вантажів на візку.

3.9. Перед розміщенням предметів на стелажах необхідно упевнитися в достатній міцності і справності стелажів.

3.10. Необхідно стежити, щоб маса розміщуваних на стелажах вантажів не перевищувала встановлене навантаження на стелажі.

3.11. Розміщення вантажів на стелажах здійснювати рівномірно, на достатній відстані від краю. Забороняється виконувати складування на стелажі вантажів навалом.

3.12. У разі виявлення неправильно складених матеріалів, продуктів вжити заходів до їх укладання знову з усуненням поміченого недоліку.

3.13. Візки, пересувні стелажі пересувати в напрямку «від себе», переносити матеріали і сировину завжди в справній тарі.

3.14. Не застосовувати для сидіння випадкові предмети (ящики, бочки тощо), обладнання.

3.15. Для розкриття тари використовувати спеціально призначений інструмент. Не проводити ці роботи подручними предметами або інструментом з задирками.

3.16. При зваженні товар, матеріали і т.д. класти на ваги обережно, без поштовхів, по можливості в центрі платформи, без виступів за габарити ваг.

3.17. Навальний вантаж розташовувати рівномірно по всьому майданчику платформи ваг.

3.18. Після кожного зважування перевіряти рівновагу ненавантажених ваг. При необхідності очищати платформу ваг від забруднення.

3.19. Не переносити вантажі в несправній тарі, тарі, яка має задирки та цвяхи, не переносити вантажі в жорсткій тарі без рукавиць, не переміщувати вантажі волоком, не завантажувати тару більше номінальної маси брутто.

3.20. Роботи, що виконуються на висоті 1,3 метра і більше виробляти із застосуванням справних драбин, що мають пристосування від ковзання. Не допускати використання замість драбини випадкових підставок. Стежити, щоб не здійснювалися роботи з двох верхніх сходинок драбини.

3.21. Піклуватися про наявність на тарі наклейок.

3.22. Попереджати присутніх поруч людей про майбутнє пересування вантажу.

3.23. Приймати їжу слід в спеціально призначених приміщеннях.

3.24. При пересуванні комірникові необхідно дотримуватися обережності при вході (виході) в складське приміщення, при пересуванні по сходах і біля дверей, при цьому звертаючи увагу на наявність порогів та інших перепадів висоти.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Привести в порядок робоче місце, прибрати сміття і сторонні предмети.

4.2. Перевірити протипожежний стан складу.

4.3. Упевнитися в тому, що складовані матеріали знаходяться в стійкому стані і на безпечній відстані від світильників.

4.4. Зняти спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту і прибрати їх у спеціально призначене для зберігання місце.

4.5. Вимити руки і обличчя теплою водою з милом.

4.6. Вимкнути світло і закрити складське приміщення на ключ.

4.7. Повідомити заступнику директора з адміністративно-господарської роботи (завгоспу) про всі виявлені під час роботи несправності і недоліки.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. При виявленні несправності в роботі електрообладнання (з'явився сторонній шум, іскріння і запах гару) комірникові слід негайно відключити електроживлення і повідомити про це заступнику директора з адміністративно-господарської роботи (завгоспу) освітнього закладу. Роботу дозволяється продовжувати тільки після усунення виниклої несправності.

5.2. При виникненні пожежі слід негайно евакуювати людей з приміщення, повідомити в найближчу пожежну частину по телефону 101, директору (при відсутності - іншій посадовій особі), після чого приступити до гасіння осередку загоряння за допомогою первинних засобів пожежогасіння.

5.3. При отриманні травми надати собі першу допомогу або покликати на допомогу, після чого звернутися в медичний пункт освітнього закладу. При отриманні травми іншою особою - надати потерпілому першу допомогу, транспортувати потерпілого викликати медичного працівника на місце нещасного випадку, повідомити про даний факт директору (при відсутності - іншій посадовій особі).

5.4. При раптовому погіршенні стану свого здоров'я слід довести до відома директора освітнього закладу (або іншій посадовій особі).

5.5. При виникненні аварійної ситуації в роботі водопроводу, опалювальної системи, обладнання евакуювати людей з приміщення складу і повідомити про те, що трапилося заступнику директора з адміністративно-господарської роботи (завгоспу), а при його відсутності – іншій посадовій особі освітнього закладу.

5.6. Для прибирання просипаних порошкоподібних речовин надіти окуляри і респіратор. Невелику їх кількість обережно видалити вологою ганчіркою або пилососом.

Заступник директора
з адміністративно-господарської роботи

О.М. Осіпов

УЗГОДЖЕНО:

Інженер з охорони праці
провідний спеціаліст

О.О. Осауленко

Юрисконсульт

Д.В. Чорна