

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

ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ
для завідувача навчально практики

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 завідувача навчальної практики

1 Загальні положення

1.1 Інструкція з охорони праці встановлює вимоги щодо безпеки діяльності завідувача навчальної практики під час виконання посадових обов'язків.

1.2 Інструкція з охорони праці для завідувача навчальної практики поширюється на всі кабінети та приміщення закладу.

1.3 Інструкція встановлює порядок безпечного ведення робіт завідувачем навчальної практики у приміщеннях, на території коледжу та інших місцях, де завідувач навчальної практики виконує доручену йому роботу.

1.4 Інструкція є обов'язковою для виконання завідувачем навчальної практики вимог з питань охорони праці відповідно до Закону України «Про охорону праці» і Кодексу законів про працю України.

1.5 На посаду завідувача навчальної практики призначається особа яка досягла 18 років, має спеціальну педагогічну освіту, пройшла медичний огляд та за станом здоров'я можуть виконувати відповідний вид роботи, пройшла навчання і відповідні інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки.

1.6 Перед призначенням на роботу періодично, один раз на рік, завідувач навчальної практики повинен проходити медичний огляд.

1.7 Завідувач навчальної практики один раз на три роки проходить навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з наступною перевіркою знань.

1.8 Інженер з охорони праці проводить із працівником, який приймається на роботу, вступний інструктаж з охорони праці, знайомить із правилами внутрішнього розпорядку, із заходами щодо забезпечення належного рівня пожежної безпеки, санітарними правилами улаштування і утримання приміщення.

1.9 Перед допуском до роботи заступник директора з навчальної роботи проводить з працівником первинний інструктаж з охорони праці, знайомить його з умовами праці.

1.10 При виконанні посадових обов'язків, на завідувача навчальної практики 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 та на комп'ютері;
- іонізуючі, неіонізуючі випромінювання та електромагнітні поля при роботі на комп'ютері.

- підвищений рівень шуму.

1.11 У разі виконання робіт, які не передбачені трудовою угодою або на які не оформлюються розпорядження чи інші документи, завідувач навчальної практики повинен одержати цільовий інструктаж на робочому місці.

1.12 Завідувач навчальної практики повинен знати правила пожежної безпеки і вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння (вогнегасниками).

1.13 Завідувач навчальної практики повинен мати навички надання першої (долікарської) допомоги.

1.14 Про виявлені несправності обладнання, устаткування, пристроїв, інші небезпечні прояви та нещасні випадки, які трапилися в приміщенні технікуму, завідувач навчальної практики повинен повідомити директора або особу, яка його заміняє.

1.15. Знання та дотримання даної інструкції з охорони праці та для завідувача навчальної практики є обов'язковим, а її недотримання - порушенням і тягне за собою відповідальність згідно з чинним законодавством.

2 Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Перевірити справність електроосвітлення в кабінеті.

2.2. Провірити 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/м².), при лампах розжарювання і не менше 150 лк.(48 Вт/м².);

- 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 безпеки під час виконання 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 захаращувати 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. При роботі з використанням комп'ютера керуватися «Інструкцією з охорони праці при роботі на персональному комп'ютері», а при роботі з використанням ксерокса - «Інструкцією з охорони праці при роботі з копіювально-розмножувальним апаратом».

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

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

4 Вимоги до безпеки після закінчення роботи

4.1 Перевірити своє робоче місце.

4.2 Відключити від електромережі електрообладнання.

4.3 Закрити вікна, погасити світло.

4.4 Про виявлені недоліки повідомити заступника директора з адміністративно-господарської роботи.

5 Вимоги до безпеки в аварійних ситуаціях

5.1 При виявленні небезпечної ситуації (пожежа, землетрус, радіаційна небезпека, неполадки в електрогосподарстві тощо) для його життя та життя співробітників заспокоїтись і заспокоїти оточуючих. Оцінити важкість аварійної ситуації.

5.2 Не усувати самотужки несправностей електромережі та електрообладнання, а вимкнути загальне електропостачання.

5.3 При виявленні пожежі негайно викликати пожежну частину за телефоном 101, повідомити заступника директора з навчальної роботи або директора.

5.4 Вжити заходів згідно з планом евакуації на випадок пожежі та вивести людей у безпечне місце. Організувати роботу щодо збереження державного майна та цінних паперів.

5.5 При появі сторонньої особи, яка застосовує протиправні дії щодо його безпеки або оточуючих, викликати міліцію за телефоном 102.

5.6 У випадку травмування себе, або інших працівників необхідно звернутися до медичного працівника, викликати швидку допомогу 103 або за необхідності надати першу долікарську допомогу, повідомити заступника директора з навчальної роботи.

5.7 Надання першої медичної допомоги треба починати з оцінки загального стану потерпілого і на підставі цього скласти думку про характер пошкодження. У разі різкого порушення або відсутності дихання, зупинки серця негайно приступити до проведення штучного дихання та зовнішнього масажу серця, негайно викликати за телефоном 103 швидку медичну допомогу.

Заступник директора
з навчальної роботи

В.М. Бондаренко

УЗГОДЖЕНО:

Інженер з охорони праці
провідний спеціаліст

О.О. Осауленко

Юрисконсульт

Д.В. Чорна