

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності
учасників освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі
«Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і
природокористування України»

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Закону України «Про охорону праці», Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності, затвердженого наказом МОН України від 26.12.2017р. № 1669.
2. Це Положення визначає єдину систему організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу (студентів, слухачів та працівників закладу освіти), а також обов'язки керівників та посадових осіб щодо забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання, утримання і праці, запобігання травматизму.
3. Відокремлений структурний підрозділ «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі - Коледж) у своїй діяльності керується нормативно-правовими актами з питань охорони праці, цим Положенням.
4. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у Коледжі покладається на директора Коледжу.
5. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності студентів (далі - здобувачі освіти) та працівників Коледжу проводяться відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці (далі - Положення про навчання).
6. Інструктажі з питань охорони праці із здобувачами освіти та працівниками Коледжу проводяться відповідно до Положення про навчання. Інструктажі з питань безпеки життєдіяльності, які містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо, проводяться відповідно до Положення про навчання.

II. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці і
безпеки життєдіяльності у Коледжі

1. Директор коледжу:

- є відповідальним за створення безпечних умов освітнього процесу згідно із законодавством про охорону праці, цим Положенням; не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов;
- відповідно до Положення про службу охорони праці створює в Коледжі службу охорони праці, безпеки життєдіяльності, яка безпосередньо підпорядковується йому; призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в Коледжі та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці;
- призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в Коледжі, навчальних кабінетах, лабораторіях, спортзалах, аудиторіях з комп'ютерною технікою тощо;
- затверджує посадові інструкції посадових осіб, працівників з обов'язковим блоком питань з 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 проведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;
- укладає колективний договір, 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, приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій виборного органу первинної профспілкової організації (представника профспілки);
- на засіданнях педагогічної ради Коледжу, нарадах керівників структурних підрозділів, осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань;
- організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників Коледжу;
- організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів;
- 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 січня 1998 року № 9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за № 226/2666 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30 березня 2017 року № 526) (далі - Положення про розробку інструкцій);
 - ✓ інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти відповідно до цього Положення;
- сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників Коледжу відповідно до законодавства і цього 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 травня 2007 року № 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за № 846/14113 (із змінами), та наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2002 року за № 639/6927 (із 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 Коледжу;
- при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

2. Заступник директора з навчальної роботи:

- організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (відділень, циклових комісій, кабінетів, лабораторій тощо) заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;
- забезпечує впровадження відповідних вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітньому процесі;
- контролює проведення улаштування і обладнання навчальних кабінетів, аудиторій з комп'ютерною технікою, лабораторій, спортзалів тощо;
- здійснює контроль за безпечним використанням навчального обладнання, приладів, що використовуються під час освітнього процесу, відповідно до типових переліків, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України;
- один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників Коледжу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, бере участь у складі комісії з перевірки знань;
- контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти, працівниками;
- забезпечує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників Коледжу та інструкцій з безпеки життєдіяльності під час проведення навчання для здобувачів освіти, при виконанні практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях тощо;
- бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- контролює дотримання працівниками Коледжу посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці.

3. Завідувач відділення:

- забезпечує створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу;
- забезпечує проведення навчальних занять, виробничої практики студентів, науково-дослідних та інших робіт на відділеннях, у студентських наукових гуртках, відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- керує розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки під час проведення навчання, узгоджує їх із службою охорони праці, безпеки життєдіяльності та подає на затвердження керівнику Коледжу;
- організовує на відділенні проведення інструктажів для здобувачів освіти з питань безпеки життєдіяльності;
- забезпечує навчання та перевірку знань працівників відділення з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- контролює внесення питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності в підручники, навчальні і методичні посібники з дисциплін, що викладаються на відділенні Коледжу;
- забезпечує спільно з представником профспілки систематичний розгляд на засіданнях відділення стану умов праці та навчання у підрозділах, організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- бере участь у проведенні нарад, конференцій з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору.

4. Голова циклової комісії:

- є відповідальним за створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу у Коледжі;
- вносить питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності в освітні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових та дипломних робіт;
- проводить з кожним працівником, що відноситься до складу його циклової комісії, інструктаж з охорони праці, оформляє у журналі відповідно до Положення;
- організовує проведення із студентами інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- забезпечує навчання і перевірку знань з питань охорони праці студентів та працівників, які працюють в умовах підвищеної небезпеки;
- забезпечує своєчасну явку на періодичний медичний огляд працівників відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2002 року за № 639/6927 (із змінами);
- здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

5. Завідувач лабораторії, завідувач навчально-виробничої практики:

- є відповідальним за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;
- не допускає до проведення навчальних занять або робіт здобувачів освіти та працівників без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;
- вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту здобувачів освіти та працівників Коледжу згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;
- відповідно до цього Положення переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення навчання в кабінетах, лабораторіях, спортивних залах тощо;
- дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, що передбачено типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;
- контролює дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення виробничої практики здобувачів освіти на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, не передбачених умовами договору;
- проводить інструктаж з охорони праці під час освітнього процесу;
- проводить інструктаж з безпеки життєдіяльності або контролює їх проведення викладачем;
- бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

6. Векладач, куратор групи, вихователь гуртожитку:

- є відповідальним за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу;
- забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- організовує вивчення здобувачами освіти правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- проводить інструктажі із здобувачами освіти:
 - ❖ з охорони праці - під час проведення практичного навчання і виробничої практики відповідно до Положення;
 - ❖ з безпеки життєдіяльності - під час проведення навчальних занять, позааудиторних заходів:
 - ✓ вступний на початку навчального року - з реєстрацією вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці;
 - ✓ первинний, позаплановий, цільовий інструктажі - з реєстрацією в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності;
 - ✓ первинний інструктаж перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) - з реєстрацією в журналах обліку навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, лекції, практичної роботи тощо;
- здійснює контроль за виконанням здобувачами освіти правил (інструкцій) з безпеки життєдіяльності та охорони праці під час освітнього процесу;
- проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти під час освітнього процесу;
- проводить профілактичну роботу серед здобувачів освіти щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, на об'єктах мережі торгівлі тощо);
- при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

III. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час позааудиторної діяльності

1. Заступник директора з виховної роботи:

- вживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час проведення позааудиторних заходів;
- контролює і надає методичну допомогу керівникам, гуртків, спортивних секцій, екскурсій, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку здобувачів освіти, запобігання травматизму;
- проводить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності класних керівників академічних груп та інших осіб, які залучені до організації позааудиторної роботи;
- організовує профілактичну роботу серед здобувачів освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу;
- при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

2. Керівник фізичного виховання

- забезпечує безпечний стан робочих місць, безпечну експлуатацію обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо;

- проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти;
- не дозволяє працювати здобувачам освіти без відповідного спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;
- при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків;
- веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед здобувачів освіти.

3. Завідувач лабораторії

- при вході в приміщення лабораторії працівники лабораторії зобов'язані залишати верхній одяг, сумки й інші особисті речі у відведеному для цього місці;
- надягти встановлену діючими нормами спецодяг і перевірити наявність і справність ЗІЗ;
- переконатися в справності вентиляції, перевірте освітленість робочого місця. Приточно-витяжну вентиляцію у всіх приміщеннях лабораторії необхідно включати не пізніше, ніж за 5 хв до початку роботи;
- робоче місце повинне утримуватися в чистоті і порядку, мати достатнє освітлення;
- при роботі необхідно застосовувати призначені засоби індивідуального захисту;

Забороняється:

- залишати включене електроустаткування без догляду;
- працювати на несправному устаткуванні, з ушкодженими розніманнями, без заземлення, при знятих стінках корпусу;
- самим робити ремонт устаткування в лабораторії й іншого електроустаткування: відкривати корпус, замінити лампи, запобіжники, рознімання, шнури й ін. Ремонт повинний провадитися фахівцем;
- використовувати устаткування для не призначених для нього робіт чи у невідповідних умовах;
- включення і вимикання електроустаткування варто робити однією рукою, іншою в цей час не стосуватися корпусу приладу, водопроводу й інших заземлених предметів;
- включати електроприлади і працювати з ними, стоячи на вологій підлозі;
- доторкатися вологими руками до включеного устаткування, протирати його мокрою ганчіркою.
- залишати без догляду запалені спиртівки і включені електронагрівальні прилади, тримати поблизу палаючих спиртівок вату, марлю, спирт і ін. легкозаймисті речовини;
- забирати випадково пролиті вогнебезпечні рідини при запалених пальниках і включених електронагрівальних приладах;
- наливати в палаючу спиртівку спирт, користатися спиртівкою, що не має металеві трубки і шайби для гнота;
- тримати голову під тягою при роботі у витяжній шафі;
- робувати на смак і вдихати невідомі речовини;
- нахилити голову над судиною, у якому налита чи кипить яка-небудь рідина;
- берігати і використовувати реактиви без етикеток;
- берігати запаси сильнодіючих, вибухонебезпечних речовин і розчинів на робочих столах і стелажах;
- берігати особистий одяг у приміщеннях лабораторії, а також нести спец. одяг додому;
- працювати без спеціального санітарного одягу і встановлених запобіжних пристосувань;
- виконувати роботи, не зв'язані з завданням і не передбачені робочими інструкціями.

IV. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності у Коледжі

1. Заступник директора з адміністративно-господарської роботи:

- здійснює експлуатацію та догляд будівель, споруд і територій відповідно до законодавства з охорони праці;
- забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;
- контролює дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій відповідно до законодавства з охорони праці;
- забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські приміщення Коледжу обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці;
- забезпечує здобувачів освіти та працівників Коледжу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям, організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу;
- організовує проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди вантажопідйомних машин і механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском, аналізи повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях Коледжу відповідно до нормативно-правових актів;
- організовує зі спеціалізованими організаціями навчання персоналу, що обслуговує котли і водонагрівачі, балони із зрідженими газами, компресори і посудини, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;
- організовує зберігання на складах легкозаймистих і горючих рідин, балонів зі зрідженими газами, обладнання, сировини, матеріалів тощо відповідно до правил і норм з охорони праці та Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15 серпня 2016 року № 974, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 08 вересня 2016 року за № 1229/29359;
- відповідно до Положення про розробку інструкцій розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці;
- проводить інструктажі з охорони праці, забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в адміністративно-господарському підрозділі;
- сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- організовує роботу щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці в гаражі Коледжу тощо відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

2. Столяр:

- є підлеглим заступника директора з адміністративно-господарської роботи ділянки, а в процесі роботи – бригадиру і виконує тільки ту роботу, яка йому доручена.

❖ **зобов'язаний:**

- виконувати тільки ту роботу, по якій проінструктований і допущений організатором робіт;
- не виконувати розпоряджень, якщо вони суперечать правилам охорони праці;
- не допускати присутності на робочому місці сторонніх осіб;
- утримувати устаткування і робоче місце в чистоті і порядку;
- працювати тільки справними інструментами, пристосуваннями, механізмами і застосовувати їх тільки за призначенням;
- виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку і повсякденні вказівки заступника директора з АГР;
- повинен бути ознайомлений з небезпечними і шкідливими виробничими факторами, що діють на працівника (небезпека одержання травм, отруєння, пожежі);
- повинен користуватися додатковими засобами індивідуального захисту після спеціального інструктажу: окуляри ЗІ-БЦ чи «Моноблок-2», які використовуються при заточенні інструмента; протигаз або окуляри і респіратор, рукавиці брезентові (при приготуванні антисептиків на органічних розчинниках); протишумові навушники (при наявності шуму);
- роботу ручним механізованим інструментом, а також стропування і розстропування матеріалів, що піднімаються вантажопідіймними механізмами, може виконувати тільки столяр, який пройшов навчання і має відповідне посвідчення;
- до роботи на деревообробних верстатах допускається столяр, який пройшов навчання за спеціальною програмою і стажування та має посвідчення на право роботи на верстаті;
- за порушення правил охорони праці і цієї інструкції винні несуть відповідальність у порядку, встановленому законодавством і правилами внутрішнього розпорядку, що діють на підприємстві.

3. Електрик:

- виконує роботи, які відносяться до робіт з підвищеною небезпекою і потребують професійного добору та видачі наряду-допуску;
- новоприйняті робітники після проходження первинного інструктажу на робочому місці проходять стажування протягом 2-15 діб, відповідно до наказу керівника, для засвоєння практичних навичок, ознайомлення з устаткуванням, апаратурою й одночасного вивчення в необхідному для даної посади обсязі:
 - ✓ Правил технічної експлуатації електроустановок споживачів і Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів (ПТЕ і ПБЕЕС);
 - ✓ Правил улаштування електроустановок (ПУЕ);
 - ✓ Посадової інструкції;
 - ✓ Даної інструкції;
 - ✓ Державних стандартів з безпеки праці та інших нормативних актів про охорону праці;
 - ✓ Експлуатаційних документів, зв'язаних з обслуговуванням електроустановок, електроустаткування, електроприводних машин і механізмів, що знаходяться на балансі Коледжу.

У процесі роботи електрики проходять:

- повторний інструктаж один раз на 3 місяці;
- позаплановий інструктаж:
 - у разі введення в дію нових або переглянутих нормативних актів з охорони праці, а також при внесенні змін та доповнень до них;
 - при зміні технологічного процесу, зміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших факторів, що впливають на стан охорони праці;

- при порушеннях працівниками вимог нормативних актів про охорону праці, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж тощо;
- при виявленні особами, які здійснюють державний нагляд і контроль за охороною праці, незнання вимог безпеки стосовно робіт, що виконуються працівником;
- при перерві в роботі виконавця робіт більше ніж на 30 календарних днів – для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт – понад 60 днів.

- цільовий інструктаж:

- при виконанні разових робіт, не передбачених трудовим договором;
- при ліквідації аварії, стихійного лиха;
- при проведенні робіт, на які оформляються наряд-допуск, розпорядження або інші документи.

Підготовка працівників до виконання робіт з підвищеною небезпекою здійснюється тільки в закладах освіти або на підприємствах, які одержали в установленому порядку ліцензію Міносвіти та дозвіл Держгірпромнагляду.

Повинен знати:

- основні марки проводів і кабелів;
- основні види кріпильних деталей, дрібних конструкцій;
- основні види інструментів, що застосовуються під час роботи;
- електричні схеми середньої складності;
- норми перенесення важких речей вручну;
- строки випробування захисних засобів та пристосувань, правила експлуатації, догляду і користування ними. Не дозволяється використовувати захисні засоби та пристосування з простроченням строку перевірки;
- місцезнаходження засобів надання долікарської допомоги, первинних засобів пожежегасіння, основних і запасних виходів, шляхи евакуації у випадку аварійної ситуації;
- способи звільнення потерпілого від електричного струму;

Електрик зобов'язаний:

- під час роботи мати кваліфікаційне посвідчення і пред'являти його на вимогу працівників служби охорони праці та представників органів державного нагляду;
- звертати увагу на знаки безпеки виконувати їх вимоги;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку, не вживати алкогольні напої та наркотичні речовини як на робочому місці, так і в побутовому приміщенні;
- виконувати вимоги нормативно-правових актів, правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва;
- працювати тільки справним інструментом та обладнанням;
- дотримуватися технологічної дисципліни;
- дотримуватися вимог охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної безпеки;
- працювати у виданому спецодязі, спецвзутті та користуватися необхідними засобами індивідуального захисту;
- своєчасно проходити медичне обстеження;
- виконувати тільки ту роботу, яка доручена керівником робіт та з якої проінструктований;
- вживати заходів до негайного усунення причин і умов які перешкоджають виконанню робіт і негайно повідомляти керівника робіт;
- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про здоров'я і безпеку оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час пересування на території Коледжу;
- знати і вміти подавати першу (долікарську) допомогу потерпілим.

4. Оператор котельні, яка працює на газовому паливі

- зобов'язаний виконувати всі вимоги «Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу» (ДСанПін 5.5.2.008-01, затверджених постановою Головного санітарного лікаря України від 14.08.2001 р. № 63 і погоджених Міністерством освіти і науки України від 05.06.2001 р. «Правил будови та безпечної експлуатації парових котлів, що працюють під тиском не більше 0,07 МПа (0,7 кгс/см²), водогрійних котлів та водопідігрівачів з температурою води не вище 115 град. С» і нести безпосередню відповідальність за безпечний стан в котельні, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо);
- в процесі роботи не має права використовувати обладнання не передбачене типовими переліками;
- зобов'язаний здійснювати робочий процес за умов дотримання «Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в ІФК НУБіП України»;
- нести відповідальність за забезпечення безпечного проведення навчально-виховного процесу;
- нести особисту відповідальність за збереження життя і здоров'я при виконання своїх посадових обов'язків;
- повідомляти директора Коледжу, його заступника з адміністративно-господарської роботи про кожний нещасний випадок, організувати надання першої медичної (долікарської) допомоги потерпілому, а в разі необхідності надання спеціалізованої медичної допомоги;
- допомогти організувати евакуацію студентів з приміщення в разі пожежі та інших аварійних ситуацій, чи стихійного лиха;
- один раз на три роки в комісії закладу проходить обов'язкове навчання з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- при оформленні на роботу оператор проходить первинний медичний профілактичний, а в подальшому 1 раз на рік повторні медичні профілактичні огляди, з відміткою в санітарній книжці та (за необхідністю) у посвідченні з електробезпеки про допуск до роботи;
- при зарахування на роботу оператор зобов'язаний отримує вступний (в службі охорони праці) та первинним інструктажі (на робочому місці) і в подальшому 1 раз в три місяці проходить навчання у вигляді повторних інструктажів;
- один раз на рік підтверджує дійсність посвідчення на роботу у котельній;
- використовує приміщення котельні, де працює за призначенням і не допускає до нього студентів;
- експлуатує його тільки при наявності затвердженого директором коледжу щорічного «Акту-дозволу на проведення занять в приміщенні», оформленого комісією за наказом по закладу;
- оформлює куточок по охороні праці та безпеки життєдіяльності, де розміщує нормативні матеріали, повідомлення, інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності та плакати безпечних прийомів праці та паспорт котла;
- забезпечує додержання вимог безпеки та гігієни в приміщенні;
- перевіряє справність обладнання, контрольно-вимірювальних пристроїв, працездатність вентиляції та системи електричного живлення, впевнитись у задовільній подачі газового палива та проглянути журнал чергування на випадок записів про усунення несправностей. В разі виявлення пошкоджень, які несуть небезпеку або усунення несправностей на тимчасовий період не починає роботи до усунення виявлених недоліків.

Не приступає до роботи за умов, якщо:

- електропроводка в приміщенні не стаціонарна, чи не виконана відповідно до вимог техніки безпеки та промислової санітарії. Забороняється використання електричних подовжувачів;
- про всі несправності, які виникли в процесі роботи і які були тимчасово усунені робити запис до журналу чергування. При передачі зміни звернути на це увагу оператора, який приймає зміну. При виявленні несправностей, які можуть призвести до аварійних ситуацій, чи травмуванню припинити роботу, виключити котли і повідомити про це керівника Коледжу;
- при виявленні ознак горіння необхідно негайно повідомити про це адміністрацію закладу і викликати пожежну охорону по телефону - 101. В разі виявленні запаху газу викликати аварійну службу за тел. – 104, необхідності викликати інші рятувальні служби. У всіх не стандартних ситуаціях доповідати про це директора коледжу;
- при прибутті аварійних служб, забезпечити вільний доступ на територію Коледжу.

5. Слюсар (сантехнік):

зобов'язаний:

- дотримувати вимоги даної Інструкції;
- негайно повідомляти заступнику директора з АГР, а при його відсутності - директору Коледжу про нещасний випадок, що стався, і про всіх замічених ним порушеннях вимог Інструкції, а також про несправності споруд, устаткування і захисних пристроїв;
- пам'ятати про особисту відповідальність за недотримання вимог техніки безпеки;
- тримати в чистоті і порядку робоче місце й устаткування;
- забезпечувати на своєму робочому місці схоронність засобів захисту, інструмента, пристосувань, засобів пожежегасіння і документації по охороні праці;
- до роботи на дану робочу професію допускаються особи віком від 18 років, що пройшли попередній медичний огляд і не мають протипоказання до виконання вищевказаної роботи;
- при прийомі на роботу повинний пройти вступний інструктаж. При допуску до самостійної роботи сантехнік повинний пройти:
 - ✓ первинний інструктаж на робочому місці;
 - ✓ перевірку знань даної Інструкції з охорони праці;
 - ✓ надання першої допомоги потерпілим у зв'язку з нещасними випадками;
 - ✓ навчання по програмах підготовки за професією.
- мати кваліфікаційне посвідчення, у якому повинна бути зроблена відповідна запис про перевірку знань інструкцій і правил, право на виконання спеціальних робіт. Сантехніки, що не пройшли перевірку знань у встановлений термін до самостійної роботи не допускаються.

У процесі роботи зобов'язаний проходити:

- ✓ повторні інструктажі — не рідше одного разу в квартал;
- ✓ перевірку знань Інструкції з охорони праці один раз у рік;
- ✓ медичний огляд — один раз у рік;

Для захисту від впливу небезпечних і шкідливих факторів необхідно застосовувати наступні засоби захисту:

- при роботі поблизу рухомих механізмів варто виявляти особливу обережність, бути уважним до сигналів, подаваним водіями транспорту;
- при необхідності перебування поблизу гарячих частин устаткування варто вжити заходів по захисту від опіків і дії високих температур (огороження устаткування, вентиляція, спецодяг);
- при виконанні робіт на ділянках з температурою повітря вище 33°C необхідно застосовувати режим праці з інтервалами часу для відпочинку й охолодження;

- роботу в зонах з низькою температурою навколишнього повітря варто робити в теплому спецодязі і чергувати за часом з перебуванням у теплі;
- при підвищеній загазованості повітря робочої зони необхідно працювати в протигазовому респіраторі (РПГ-67, РУ-60м і ін.) чи протигазі;
- при перебуванні в колодязях, камерах, каналах, тунелях і в ремонтній зоні слюсар повинний носити захисну каску для захисту голови від ударів випадковими предметами і виступаючих частин;
- при недостатній освітленості робочої зони варто застосовувати додаткове місцеве освітлення. При роботах у теплофікаційних камерах повинні застосовуватися переносні світильники напругою не більш 12 В або ліхтарик;
- при роботах на висоті більш 1,3 м над рівнем землі, підлоги, площадки необхідно застосовувати запобіжний пояс, при необхідності з канатом, що страхує;
- працювати в спецодязі і спецвзутті, застосовувати інші засоби захисту, видавані відповідно з діючими галузевими нормами;
- обходи й огляди устаткування сантехнік повинний робити тільки з відому заступника директора з АГР, здійснювати групою, що складається не менш чим із двох чоловік. При спуску в камеру чи виконанні роботи в ній бригада повинна складатися не менш чим із трьох чоловік. При обході теплотраси сантехнік крім слюсарних інструментів повинний мати ключ для відкривання люка камери, гачок для відкривання камер, огороження для установки їх у відкритих камерах і на проїзній частині вулиці, освітлювальні засоби (акумуляторні ліхтарі, ручні світильники напругою не більш 12 В у вибухозахищеному виконанні), а також газоаналізатор;
- перевіряти стан підлог, ґрат, приямків, огорожень площадок, закріпленого устаткування, наявність нумерацій і написів на устаткуванні й арматурі трубопроводів. При виявленні необгороджених прорізів сантехнік повинний ужити заходів, що попереджають падіння і травмування людей (огороження канатами і вивішування попереджувальних знаків безпеки);
- при виявленні дефектів устаткування, що представляють небезпеку для людей і цілісності устаткування, повиннен ужити заходів до негайного його відключення. Підлягаюча ремонту ділянка трубопроводу щоб уникнути влучення в неї пари чи гарячої води, повинна бути відключена з боку як суміжних трубопроводів і устаткування, так і дренажних і обвідних ліній. Дренажні лінії і повітряники повинні бути відкриті;
- при роботі з інструментом сантехнік не повинний класти його на поруччя чи огороження, необгороджений край площадки, а також у країв люків, колодязів і каналів. Положення інструмента на робочому місці повинне усувати можливість його скочування чи падіння;
- при роботах інструментом ударної дії сантехнік повинний користатися захисними окулярами для запобігання влучення в очі твердих часток. При перенесенні чи перевезенні інструмента гострі частини його повинні бути захищені;
- при закритті і відкритті арматури варто діяти обережно, використовувати для цієї мети лом, труби й інші предмети забороняється влізати в трубопровід для огляду й очищення від сторонніх предметів дозволяється на прямолінійних ділянках довжиною не більш 150 м і діаметрі не менш 800 мм. При цьому повинний бути забезпечений вільний доступ з обох кінців трубопроводу. Огляд проводиться трьома слюсарями, з яких двоє знаходяться в обох торців трубопроводу. Наявні на ділянці відгалуження, перемички і з'єднання з іншими трубопроводами повинні бути надійно відключені;
- працювати в трубопроводі в брезентовому костюмі і рукавицях, у чоботях, наколінниках, окулярах і касці. Кінець рятувального каната запобіжного пояса повинний знаходитися в руках того, що спостерігає, біля входу у трубопровід. Біля виходу із трубопроводу, у спостерігаючого, повинний бути ліхтар, що освітлює всю його ділянку;

- при підтяжці болтових з'єднань фланців і лючків сантехнік повинний розташовуватися в протилежній стороні від можливого викиду струменя води, пари чи газоповітряного суміші при зриві різьблення. Затяжку болтів варто робити поступово, по черзі з діаметрально протилежних сторін. Підтяжка фланцевих і муфтових з'єднань при наявності тиску в системі забороняється.

Забороняється під час роботи:

- працювати з несправними пристосуваннями, інструментом і засобами захисту;
- наступати чи доторкатися до обірваних проводів;
- відкривати і закривати кришки підземних люків безпосередньо руками, гайковими ключами чи іншими не призначеними для цього предметами. Відкривати кришки сантехнік повинний спеціальними гаками, довжиною не менш 500 мм;
- залишати люки відкритими після закінчення робіт;
- доторкатися до гарячих частин устаткування, трубопроводів і інших елементів, що мають температуру 45°C и вище;
- знаходитися поблизу фланцевих з'єднань і арматури трубопроводів, люків і лазів, якщо це не викликано виробничою необхідністю;
- відкривати дверки розподільних шаф, щитів і зборок, робити очищення світильників і заміну перегорілих ламп освітлення, доторкатися до оголених чи неізольованих проводів;
- зупиняти вручну обертові чи механізми, що рухаються;
- експлуатувати несправне устаткування, а також устаткування з несправними чи відключеними пристроями аварійного відключення блокувань, захистів і сигналізації;
- спускатися в підземні спорудження і резервуари для добору проб повітря. Добори проб варто робити з верхньої зони камери, спускаючи кінець шланга на 20-30 см, і з нижньої зони камери, при цьому кінець шланга опускають не більш 1 м від підлоги. До початку і під час роботи в підземному спорудженні чи в резервуарі повинна бути забезпечена природна чи примусова його вентиляція, з обов'язковим відкриттям не менш двох люків;
- робити вентиляцію підземного спорудження чи резервуара киснем. Якщо природна і примусова вентиляція не забезпечує повне видалення шкідливих речовин, спуск у підземне спорудження чи резервуар дозволяється тільки в шланговому протигазі;
- забороняється спуск і провадження робіт у запарених підземних і підвальних спорудженнях. Не дозволяється спускатися в підземні (підвальні) спорудження і резервуари, заповнені водою з температурою вище 45°C незалежно від рівня, і температурою нижче 45°C с висотою рівня більш 200 мм. При наявності води (рідкого середовища) необхідно користатися гумовим взуттям;
- працювати на переносних сходах і драбинах біля і над обертовими механізмами.

6. Сторожки (швейцарії, чергові корпусів та вахтери) зобов'язані:

- знати специфіку роботи Коледжу, розташування окремих приміщень (аудиторій) та інше;
- знати номери телефонів виклику пожежної частини (101), міліції (102), швидкої допомоги (103), телефони адміністрації;
- вміти надавати першу домедичну допомогу потерпілим при нещасних випадках;
- мати аптечку з необхідними медикаментами для надання першої медичної допомоги;
- виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку;
- не торкатися електродроту, арматури, загального освітлення, не відкривати двері електрошаф;
- бути уважним під час чергування, не займатися сторонніми справами;
- у разі виконання робіт, які не передбачені трудовою угодою або на які не оформлюються розпорядження чи інші документи, працівник повинен одержати

цільовий інструктаж на робочому місці;

- повинен знати і дотримуватися правил особистої гігієни;
- нести персональну відповідальність за невиконання, або неналежне виконання правил безпеки життєдіяльності визначені інструкціями, наказами, розпорядженнями, вказівками адміністрацією Коледжу;
- не відхилятися від маршруту під час огляду території (корпусів, приміщення коледжу), особливо в нічний час;
- не користуватися нагрівальними приладами, а також електроприладами, які не мають інструкції по експлуатації;
- не ремонтувати електроприлади та електроосвітлення; не підіймати обірваний електродрід, не торкатися звисаючого дроту;
- не допускати розведення вогнищ на об'єкті, який охороняється, та поблизу нього;
- не відключати сигнальні прилади, якщо спрацювала охоронно-пожежна сигналізація;
- не підходити ближче 8-10 м до електродроту, який лежить на землі;
- під час пропускання на територію Коледжу транспортних засобів необхідно бути особливо уважним: ворота для проїзду транспорту повинні бути справними і обладнані фіксаторами;
- у разі виявлення, що на об'єкт який охороняється намагаються незаконно проникнути сторонні особи слід не виявляти свого місця знаходження і відразу ж зателефонувати в міліцію та директору Коледжу.

Якщо трапився нещасний випадок необхідно:

- терміново організувати подання першої медичної допомоги потерпілому, забезпечити у разі необхідності його доставку до лікувально-профілактичного закладу;
- повідомити про те що сталося, адміністрацію коледжу;
- зберегти до прибуття комісії з розслідування нещасного випадку обстановку на робочому місці та устаткування у такому стані, в якому вони були на момент нещасного випадку (якщо це не загрожує життю чи здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків), а також вжити заходів до недопущення подібних випадків.
- у разі нещасного випадку зі здобувачами освіти, потерпілий або свідок нещасного випадку негайно сповіщає безпосереднього директора Коледжу.

У випадку будь якої аварійної ситуації слід негайно повідомити адміністрацію коледжу та виконати наступні дії:

- у разі відключення електроенергії, терміново вимкнути все електрообладнання, яке знаходилося в роботі;
- у разі аварії в система водопостачання чи каналізації необхідно терміново перекрити крани водопостачання і викликати аварійну службу водоканалу;
- у разі виникнення пожежі (чи загоряння) необхідно вжити заходів щодо евакуації дітей із приміщення відповідно до плану евакуації, а у разі потреби звернутися по допомогу до інших працівників; негайно повідомити пожежну охорону за телефоном 101; приступити до ліквідації пожежі згідно з діючою в закладі інструкцією з пожежної безпеки;
- у разі травмування працівника закладу або студента необхідно надати першу долікарську допомогу і якнайшвидше відправити потерпілого до медпункту.

7. Робітника з комплексного обслуговування та ремонту будівлі:

- повинен знати правила пожежної безпеки і вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння (вогнегасниками);
- повинен мати навички в наданні першої (долікарської) допомоги;

- при виявленні несправності обладнання, устаткування, пристроїв, інші небезпечні прояви та нещасні випадки, які трапилися у коледжі працівники повинні повідомити керівника;
- під час виконання робіт правильно одягати спеціальний одяг, який зберігається у спеціально відведеному місці;
- перевірити та бути впевненим у справності всіх пристроїв, наявності необхідних інструментів та інвентарю та засобів індивідуального захисту, а саме:
 - ✓ міцність кріплення деталей (електропроводи, механічні пристрої);
 - ✓ наявність та справність огорож на всіх механізмах;
 - ✓ наявність заземлення електрообладнання.
- перевірити, чи знеструмлене електрообладнання там, де має проводитися робота;
- користуватися лише інвентарними драбинами і залізними наконечниками чи гумовими фіксаторами, що не допускають зісковзування по підлозі чи землі. Не дозволяється працювати на переносній драбині вдвох, користуватися замість драбин випадковими підставками, ящиками та іншими предметами;
- не заходити до приміщення, де є вказівки «небезпечно для життя», «Вхід заборонено»;
- під час перевезення вантажів стежити, щоб навантаження візка було рівномірним, перевозити і переносити вантажі у встановленій тарі і не понад встановлені норми;
- не вмикати і не вимикати будь-яке обладнання, яке не відповідає вимогам даної роботи;
- не доторкатися до рубильника чи вимикача, електроприладів та інших струмопровідних частин і не виконувати прибирання обладнання під час його роботи;
- бути обережним, працюючи біля люків, спусків, сходів, дверей;
- проводити ремонтні роботи у приміщеннях і на території Коледжу лише за відсутності студентів;
- для ремонту використовувати інвентар та матеріали (цвяхи, шурупи), що знаходяться у спеціальному ящику;
- у разі будь-якої аварійної ситуації працівник повинен негайно повідомити відповідні органи і адміністрацію Коледжу.

8. Головний бухгалтер та працівники бухгалтерії:

- перед початком роботи перевірити працездатність персонального комп'ютера та інших електроприладів, а також встановлених засобів зв'язку, що знаходяться в робочому кабінеті бухгалтерії Коледжу;
- впевнитися, що комутаційні коробки закриті, електричні розетки і вимикачі без пошкоджень (тріщин і відколів), а також без оголених контактів;
- впевнитися в наявності первинних засобів пожежогасіння та терміну їх придатності;
- при виявленні недоліків в роботі обладнання або поломок меблів повідомити заступнику директора з адміністративно-господарської роботи і не використовувати дане обладнання і меблі до повного усунення всіх виявлених недоліків;
- утримувати в порядку і чистоті робоче місце, не допускати його захаращення;
- утримувати вільними проходи до робочих місць, не захаращувати устаткування предметами, які зменшують тепловіддачу засобів оргтехніки та іншого обладнання;
- стежити за справністю засобів оргтехніки та іншого устаткування, дотримуватися правил їх експлуатації та інструкції з охорони праці для відповідних видів робіт;
- при тривалій відсутності на робочому місці відключати від електромережі засоби оргтехніки та іншого устаткування, за виключенням обладнання, визначеного для цілодобової роботи (апарати факсимільного зв'язку, мережеві сервери тощо);
- бути уважним, не відволікатися і не відволікати інших;
- відключати засоби оргтехніки та інше обладнання від електромережі, тільки тримаючись за вилку штепсельного з'єднувача.

Самостійне усунення порушень вимог безпеки праці, особливо пов'язане з ремонтом і настройкою обладнання, проводиться лише за наявності відповідної підготовки та допуску до подібного виду робіт, за умови дотримання правил безпеки праці. Необхідно відмовитися від використання несправного комп'ютера, електроосвітлення, та інших електроприладів, а також засобів зв'язку, які перебувають в робочому кабінеті бухгалтерії.

- постійно підтримувати чистоту та належний порядок на своєму робочому місці, не захаращувати його паперами, книгами і т.п.;
- дотримуватися правил пожежної безпеки в приміщенні бухгалтерії Коледжу;
- в процесі виконання посадових обов'язків дотримуватися вимог даної інструкції з охорони праці для працівників бухгалтерії, не відволікатися, стежити за дотриманням санітарно-гігієнічних правил в робочому кабінеті.

Під час роботи **не допускається**:

- торкатися до рухомих частин засобів оргтехніки та іншого обладнання;
- працювати при знятих і пошкоджених кожухах засобів оргтехніки та іншого обладнання;
- працювати при недостатній освітленості робочого місця;
- торкатися елементів засобів оргтехніки та іншого обладнання вологими руками;
- не підключати до електричної мережі і не відключати від неї комп'ютерне обладнання, оргтехніку, прилади мокрими або вологими руками;
- дотримуватися послідовність включення і виключення комп'ютера, оргтехніки;
- не розташовувати на обладнанні папір, речі, інші предмети;
- не залишати включеними в електричну мережу без нагляду комп'ютерне обладнання, мультимедійний проектор, принтер, іншу оргтехніку;
- не використовувати в приміщенні кабінету електронагрівальні прилади: кип'ятильники, плитки, електрочайники, плойки, несертифіковані подовжувачі і. т. д.

9. Старший інспектор з кадрів:

- перед початком роботи має оглянути своє робоче місце з метою виявлення небезпечних для життя та здоров'я факторів;
- у разі виявлення порушень або несправностей вжити заходів щодо їх усунення, а за необхідності — повідомити адміністрацію;
- виконувати роботу згідно зі своїми функціональними обов'язками;
- не залишати без нагляду своє робоче місце, коли обладнання підключено до електромережі (комп'ютер, електроприлади тощо);
- після закінчення роботи відключити від електромережі електрообладнання;
- про виявлені недоліки повідомити директора або заступника директора з адміністративно-господарської роботи;
- повинен проходити медичний огляд, один раз на три роки проходить навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з наступною перевіркою знань;
- повинен знати правила пожежної безпеки і вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння (вогнегасниками);
- повинен мати навички надання першої (долікарської) допомоги;
- 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;
- не усувати самому несправностей електромережі та електрообладнання, а вимкнути загальне електропостачання;

- при виявленні пожежі негайно викликати пожежну частину за телефоном 101, повідомити заступника директора з адміністративно-господарської роботи або директора;
- вжити заходів згідно з планом евакуації на випадок пожежі та вивести людей у безпечне місце. Організувати роботу щодо збереження державного майна та цінних паперів;
- при появі сторонньої особи, яка застосовує протиправні дії щодо його безпеки або оточуючих, викликати поліцію за телефоном 102;
- 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.

10. Завідувач бібліотеки

- дотримуватися вимог Положення та Правил внутрішнього трудового розпорядку Коледжу;
- дотримуватися вимог даної інструкції, інструкції з пожежної безпеки, інструкції з електробезпеки;
- дотримуватися вимог інструкцій з експлуатації обладнання, технічних засобів навчання (ТЗН), які використовуються в приміщеннях бібліотеки;
- використовувати за призначенням і дбайливо ставитися до виданих засобів індивідуального захисту;
- негайно сповіщати заступника директора з адміністративно-господарської частини або директора Коледжу про будь-які ситуації, які несуть загрозу життю та здоров'ю студентів, про кожний нещасний випадок, що стався в бібліотеці, або про погіршення стану свого здоров'я, у тому числі про появу гострого професійного захворювання;
- вміти надавати першу допомогу потерпілому при нещасному випадку;
- знати розташування медичної аптечки, вогнегасника, головних і запасних виходів, шляхів евакуації у випадку аварії або пожежі;
- виконувати тільки доручену адміністрацією Коледжу роботу;
- під час роботи бути уважним, не відволікатися та не відволікати інших, не допускати на робоче місце осіб, що не мають відношення до роботи, студентів;
- утримувати робоче місце в чистоті та порядку;
- постійно стежити за дотриманням порядку та дисципліни в бібліотеці, тиші і культури поведінки в читальному залі, дотримуватися правил техніки безпеки при включенні та виключенні відеоапаратури, мультимедійного проектора, комп'ютера та інших технічних засобів навчання (ТЗН), не допускати студентів до їх включення в електромережу та самостійного перенесення або пересування;
- не залучати студентів до самостійного пошуку літератури, не залишати приміщення бібліотеки та книгосховища без нагляду;
- не допускати захащення проходів між стелажми;
- при ремонті студентами книг, проводити з ними інструктаж з техніки безпеки при роботі з колючими, ріжучими інструментами та клеєм;
- стежити за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог;
- при будь-яких ознаках аварійної ситуації (запах тліючої ізоляції, дим, крики студентів, запах газу та ін.), завідувач бібліотекою повинен швидко оцінити ситуацію, що склалася, забезпечити безпеку студентів, провести їх евакуацію, за необхідності надати першу допомогу;
- про аварійну ситуацію необхідно обов'язково поставити до відома директора Коледжу або його заступника, в разі їх відсутності - чергового адміністратора. Дії завідувача бібліотекою під час пожежі повинні відповідати інструкції з пожежної безпеки в навчальному закладі, негайно повідомити до пожежної частини за телефоном 101,

назвавши своє прізвище, адресу школи, місце пожежі. По можливості вжити заходів з гасіння пожежі та збереження матеріальних цінностей;

- в умовах розвитку аварійної ситуації завідувач бібліотекою повинен, зберігаючи спокій, своєю поведінкою запобігти виникненню паніки серед студентів та працівників Коледжу;

- діяти в аварійній ситуації потрібно за вказівками директора Коледжу чи його заступника з обов'язковим дотриманням заходів особистої безпеки.

Завідувач бібліотекою несе персональну відповідальність за життя і здоров'я студентів під час знаходження їх у приміщеннях бібліотеки.

11. Медична сестра

- дотримуватися вимог Положення та Правил внутрішнього трудового розпорядку Коледжу;

- дбайливо ставитися до обладнання, інструментів, приладів, медикаментів, матеріалів і спецодягу;

- дотримуватися чистоти на своєму робочому місці і території;

- періодично проходити медогляди;

- перед початком роботи в медичному кабінеті медсестра зобов'язана надіти чистий санітарний одяг: медичний халат, шапочку або косинку, марлеву пов'язку-маску;

- необхідно уважно перевірити наявність всіх ліків і справність медичного обладнання;

- перш ніж приступити до роботи, необхідно ретельно вимити руки з милом;

- чуйно і уважно ставитися до хворих дітей, стежити за особистою гігієною студентів;

- професійно, акуратно і дбайливо використовувати апаратуру і інструменти;

- про всі технічні несправності повідомляти директору Коледжу;

- використовувати медичне обладнання та апарати тільки за призначенням;

- не залишати включене і працююче обладнання без нагляду;

- працювати тільки на справному медичному обладнанні та справними інструментами;

- постійно стежити за терміном придатності використовуваних ліків;

- дотримуватися правил електробезпеки та пожежної безпеки;

- не виконувати роботу, яка не входить в обов'язки медичної сестри;

- стерилізувати медичні інструменти тільки в спеціалізованих приміщеннях (процедурному кабінеті);

- не підключати до електричної мережі і не відключати від неї прилади мокрими і вологими руками;

- не порушувати послідовність включення і виключення апаратури, не порушувати технологічні процеси;

- дотримуватися інструкції по використанню наявних в медичному кабінеті електроприладів;

- не залишати в медичному кабінеті включеними прилади без нагляду, кварцові лампи, жарочні шафи і т.п.;

- щоб уникнути поранення рук в процесі відкривання ампули, необхідно спочатку підпиляти ампулу пилочкою і потім відламати її носик пальцями, захищеними марлею або ватою;

- знати шляхи евакуації при пожежі, порядок дій при надзвичайній ситуації, вміти користуватися порошковим вогнегасником при необхідності;

- під час роботи медсестрі необхідно дотримуватися правил особистої гігієни, вимог даної інструкції, бути уважною з медичними препаратами.

12. Завідувач канцелярією:

- організовує роботу канцелярії;

- керується вимогами правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкцій з охорони праці, пожежної безпеки та електробезпеки;

- суворо дотримуватись правил особистої гігієни та санітарних правил;
- не приступає і не виконувати роботу у стані алкогольного, наркотичного або медикаментозного сп'яніння, у хворобливому або стомленому стані;
- повинен користуватися спецодягом та засобами індивідуального захисту;
- має знати місця розташування аптечки та первинних засобів пожежогасіння і вміти користуватися ними;
- виконує роботу в чистому одязі, мати охайний вигляд;
- повинен дотримуватись правил особистої гігієни;
- не розміщувати в архівосховищі кімнатні квіти;
- знати місця розташування вимикачів електромережі та засобів пожежогасіння;
- перевірити наявність відкидних металевих ґрат на вікнах першого поверху архіву та справність охоронної сигналізації;
- провітрити приміщення, дотримуючись при цьому безпеки при відкриванні вікон;
- перевірити якість кріплення стелажів та надійність розсувних драбин, наявність на них позначок щодо допустимого навантаження та дати наступного випробування;
- перевірити температурно-вологісний і світловий режими зберігання паперових документів;
- перевірити якість освітлення, справність електропроводки, наявність на світильниках плафонів;
- перевірити евакуаційні шляхи і виходи на відповідність їх вимогам пожежної безпеки, наявність планів евакуації документів і майна, первинних засобів пожежогасіння, справність охоронно-пожежної сигналізації, засобів зв'язку;
- пересвідчитись в наявності табличок з зазначенням порядку виклику пожежної охорони та інших охоронних служб;
- має стежити за станом документів, своєчасністю їх відновлення, дотриманням у приміщеннях архіву умов, необхідних для забезпечення їх схоронності;
- роботи на висоті проводити із застосуванням справних, випробуваних і надійно встановлених переносних драбин. Використовувати для цієї мети сторонні предмети (стілці, бочки, ящики) забороняється. Також забороняється відволікати розмовами архіваріусв, який виконує роботу на висоті;
- сторонні особи допускаються до архівосховища лише з дозволу завідувача архіву;
- під час транспортування документів поза межами архіву архіваріус забезпечує їх охорону та захист від впливу шкідливих факторів навколишнього середовища - пилу, вологи, світла, механічних пошкоджень тощо;
- контролює дотримання правил протипожежного захисту в приміщеннях архіву, наявність в кожному із них планів організації гасіння пожежі;
- забезпечує дотримання вимог щодо заборони:
 - паління, зберігання та вживання їжі в архівосховищі;
 - використання побутових електронагрівальних приладів, саморобних кип'ятильників, обогрівачів, світильників тощо.

При виникненні аварійних ситуацій (замикання електропроводки, прорив водопровідних труб, задимлення, поява сторонніх запахів та ін.), які можуть призвести до отримання травм і (або) отруєння людей, архіваріус зобов'язаний негайно, не допускаючи паніки, вивести їх з приміщення, керуючись при цьому планом евакуації. Проінформувати про інцидент, що стався керівництвом.

У випадку пожежі необхідно:

- викликати пожежно-рятувальну службу, зазначивши адресу архіву, своє прізвище, об'єкт та місце загоряння;
- вжити заходів з гасіння пожежі протипожежними засобами, що є в наявності.

Якщо стався нещасний випадок, а також при раптовому захворюванні необхідно:

- усунути дію на організм потерпілого небезпечних та шкідливих факторів, які загрожують його здоров'ю і життю;
- надати потерпілому першу невідкладну медичну допомогу, а в разі потреби викликати швидку медичну допомогу.

В усіх випадках необхідно виконувати вказівки керівництва архіву по усуненню наслідків аварійної ситуації.

13. Прибиральник службових приміщень (двірник):

- дотримуються Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- застосовують спецодяг та засоби індивідуального захисту;
- періодично проходять медичне обстеження;
- виконують тільки ту роботу за якою пройдено інструктаж з охорони праці і до якої допущений;
- бережливо ставляться до устаткування і обладнання та використовувати його за призначенням;
- при виявленні будь-яких несправностей обладнання, інструменту, повідомляють про це керівництво і до усунення неполадок до роботи не приступати;
- повинні знати і виконувати вимоги нормативних актів, інструкцій з охорони праці, правила користування засобами колективного та індивідуального захисту;
- виконувати вимоги пожежної безпеки, знати розміщення та вміти користуватись первинними засобами пожежогасіння;
- працівник повинен знати місце знаходження медичної аптечки, вміти користуватись медикаментами з аптечки і надавати першу долікарську допомогу;
- при прибиранні біля споруд і будівель здійснювати зовнішній огляд стану водостічних труб, лійок, лицевальної плитки фасадів тощо і у випадку виявлення пошкоджень, погрозливих життю негайно огородити небезпечну зону і повідомити про це керівництво та інженера з охорони праці;
- особливу обережність і уважність необхідно виявляти при прибиранні проїжджої частини дороги, вулиці здійснювати прибирання рухаючись на зустріч транспорту, що рухається;
- забороняється на проїжджої частині дороги і у інших місцях своєї ділянки прибирання залишати зібране сміття, збиральний інструмент та інші сторонні предмети;
- сміття необхідно збирати в тару (мішок, ящик, візок тощо), після чого викидати у відведені для сміття збірники;
- під час поливальних робіт не спрямовувати струмінь на механізми і електрообладнання, щоб не виникло горіння, замикання електропроводки;
- взимку своєчасно прийняти міри з очистки снігу на вулицях, дорогах і отмостках будівель і споруд, а в ожеледь своєчасно посипати їх піском.

Забороняється:

- здійснювати прибирання проїжджої частини вулиці і дороги під час обмеженої видимості (темрява, погане штучне освітлення, сильний туман, снігопад тощо);
- палити сміття, розводити вогнище на території Коледжу;
- зберігати легкозаймисті і горючі речовини, інші хімічні рідини необхідно у відповідних для цього місцях, з дозволу адміністрації;
- приймати міри до збереження і дбайливого відношенню у використанні засобів індивідуального захисту, інвентарю, своєчасно виробляти відновлення чи зміну під час закінчення строку їх придатності;
- працювати без спецодягу та засобів індивідуального захисту;

- працювати несправним інструментом;
- залишати інструмент на проїжджій частині;
- працювати при недостатньому освітленні;
- вмикати електроустаткування мокрими руками;
- відкривати і знімати запобіжні пристосування, огороження під час роботи устаткування, обладнання тощо;
- самостійно усувати несправності устаткування, обладнання, при виявленні несправностей негайно припинити роботу і викликати спеціаліста, що здійснює їх обслуговування.

Під час підйому і переміщенні ваги вручну необхідно дотримуватися встановлених норм:

- ❖ для жінок не більш 10-15 кг
- ❖ для чоловіків не більш 30-35 кг.

14. Комірник:

- виконувати Правила внутрішнього трудового розпорядку коледжу, 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 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 загальноосвітнього закладу, допоміжних і побутових приміщеннях;
- бути уважним в процесі роботи і не допускати порушень вимог охорони праці;
- 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;
- при недотриманні вимог даної інструкції з охорони праці для комірника, працівник несе дисциплінарну, адміністративну та матеріальну відповідальність у порядку, встановленому трудовим договором, чинним законодавством України в залежності від тяжкості наслідків;
- 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;
- дотримуватися трудової і технологічної дисципліни, утримуватися від дій, що заважають іншим працівникам виконувати їх трудові обов'язки, сприяти усуненню причин, що перешкоджають нормальній роботі;

- подбати про те, щоб не захаращувати проходи між стелажми, проходи до пультів управління, рубильники, шляхи евакуації та інші проходи порожньою тарою, інвентарем, розвантаженим товаром і матеріалами;
- вживати заходів до усунення вибоїн, щілин і інших несправностей підлог у проходах і проїздах, що виникли під час роботи;
- перед розміщенням предметів на стелажми необхідно упевнитися в достатній міцності і справності стелажів;
- необхідно стежити, щоб маса розміщуваних на стелажми вантажів не перевищувала встановлене навантаження на стелажі;
- розміщення вантажів на стелажми здійснювати рівномірно, на достатній відстані від краю. Забороняється виконувати складування на стелажі вантажів навалом;
- у разі виявлення неправильно складених матеріалів, продуктів вжити заходів до їх укладання знову з усуненням поміченого недоліку;
- візки, пересувні стелажі пересувати в напрямку «від себе», переносити продукти, матеріали і сировину завжди в справній тарі;
- при зваженні товар, матеріали і т.д. класти на ваги обережно, без поштовхів, по можливості в центрі платформи, без виступів за габарити ваг;
- навальний вантаж розташовувати рівномірно по всьому майданчику платформи ваг;
- після кожного зважування перевіряти рівновагу ненавантажених ваг. При необхідності очищати платформу ваг від забруднення;
- 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;
- 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;
- піклуватися про наявність на тарі наклейок;
- опереджати присутніх поруч людей про майбутнє пересування вантажу;
- 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.

VIII. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності

1. Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться із здобувачами освіти. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільного захисту, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побугу тощо.

Здобувачі освіти, які інструктуються, розписуються в журналі.

2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до Коледжу здобувача освіти проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності службами охорони праці, безпеки життєдіяльності. За умови чисельності учасників освітнього процесу в Коледжі понад 200 осіб вищезазначеними службами проводиться навчання з викладачами, вихователями гуртожитку, завідуючими лабораторій, класні керівники академічних груп тощо, які в свою чергу інструктують здобувачів освіти перед початком навчального року. Програма вступного інструктажу розробляється в Коледжі на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти. Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом директора Коледжу.

3. Запис про вступний інструктаж робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці.

4. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, спортзалі тощо, перед початком канікул, а також за межами закладу освіти, де освітній процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводять викладачі, класні керівники академічних груп, керівники гуртків, завідувачі лабораторій, тощо. Цей інструктаж проводиться із здобувачами освіти, а також з батьками, які беруть участь у позааудиторних заходах.

5. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності, який проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної, лабораторної роботи тощо), реєструється в журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці.

6. Позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, зміни умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, трудового навчання, виробничої практики, професійної підготовки тощо), нещасних випадків.

7. Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться із здобувачами освіти у разі організації позааудиторних заходів (олімпіади, конкурсів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, позааудиторних робіт (прибирання територій, приміщень, проведення науково-дослідних робіт тощо).

8. Реєстрація первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності проводиться в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності, що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, спортзалі тощо.