

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

**І Н С Т Р У К Ц І Я
ОП № 3
з охорони праці
для заступника директора
з адміністративно-господарської роботи**

**м. Ірпінь
2026**

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ директора Коледжу
від 25.02.2026 р. № 23

**І Н С Т Р У К Ц І Я
ОП № 3
з охорони праці
для заступника директора
з адміністративно-господарської роботи**

1. Загальні положення

1.1. Дана інструкція з охорони праці для заступника директора з адміністративно-господарської роботи (далі - заступник) Відокремленого структурного підрозділу «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі - Коледж) є нормативним документом, що містить обов'язкові для дотримання працівником вимоги з охорони праці при виконанні ним робіт, визначених його функціональними обов'язками на даному робочому місці.

1.2. До роботи заступником допускається особа:

- не молодше 18 років, яка має технічну освіту відповідного напрямку підготовки та має відповідний диплом;
- володіє достатніми теоретичними знаннями і професійними навичками;
- не має протипоказань до роботи за станом здоров'я;
- пройшов попередній і періодичний медичні огляди;
- пройшов навчання і перевірку знань з питань охорони праці;
- пройшов навчання і перевірку знань з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях;
- пройшов навчання і перевірку знань з питань електробезпеки;
- пройшов вступний та первинний (на робочому місці) інструктаж з питань охорони праці, цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях та ознайомлені з даною інструкцією.

1.3. В процесі роботи заступник проходить:

- повторний інструктаж з питань охорони праці - 1 раз на 3 місяця;

- повторний інструктаж з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях - 1 раз в рік;
- навчання та перевірку знань з питань охорони праці - 1 раз на 3 роки;
- навчання та перевірку знань з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях;
- навчання та перевірку знань з питань електробезпеки - 1 раз на 3 роки.

1.4. Інструкція встановлює порядок безпечного ведення робіт на робочому місці в приміщеннях Коледжу, де виконує роботу.

1.5. При виконанні робіт на даному місці на заступника мають вплив такі шкідливі фактори:

- травмування;
- замкнений або важкодоступний простір (наприклад, підвальних приміщень);
- падіння предметів з висоти;
- падіння під час перебування на висоті;
- падіння у незакриті прорізи підземних інженерних споруд (колодязі, камери);
- ураження електричним струм;
- токсична та подразлива дія на організм речовин із внутрішнього середовища інженерних мереж та споруд;
- підвищене фізичне навантаження;
- підвищена запиленість повітря робочої зони;
- недостатнє освітлення та зашарашеність робочої зони;
- морально-психологічні перевантаження;
- аварійні ситуації, пов'язані з експлуатацією будівлі та приміщень;
- висока концентрація уваги;
- інтелектуальне навантаження;
- порушення нормальних мікрокліматичних умов у приміщенні.

1.6. Заступник має право відмовитись від дорученої роботи, не пов'язаної з його прямими обов'язками, якщо створилась небезпечна для його життя ситуація, або для людей, які його оточують і навколишнього середовища.

1.7. Заступник зобов'язаний:

- дотримуватись Правил внутрішнього розпорядку Коледжу;
- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території Коледжу
- забезпечити експлуатацію та догляд будівель, споруд і територій відповідно до законодавства з охорони праці;
- знати і виконувати вимоги нормативних актів, інструкцій з питань охорони праці та цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях;
- знати правила користування засобами колективного та індивідуального захисту;
- утримувати в чистоті робоче місце та дотримуватись правил особистої гігієни;

- бережливо ставитись до устаткування і обладнання;
- знати надання першої домедичної допомоги;
- знати місця зберігання аптечки, пожежного інвентарю, внутрішніх пожежних кранів, шляхи евакуації людей, а також номери телефонів для виклику екстрених аварійних служб пожежної частини (101), поліції (102), швидкої допомоги (103);
- не виконувати вказівок, які суперечать правилам охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту дій у надзвичайних ситуаціях;
- проходити за затвердженим графіком медичний огляд;
- проходити навчання та перевірку знань, інструктажі з питань охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту дій у надзвичайних ситуаціях;
- негайно повідомляти безпосереднього директора Коледжу про ситуації, що загрожують життю і здоров'ю студентів та працівників, а також пошкодженню майна;
- забезпечити дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;
- контролювати дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій відповідно до законодавства з охорони праці;
- забезпечити навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські приміщення Коледжу обладнанням та інвентарем відповідно до законодавства з охорони праці;
- забезпечити 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;
- організувати 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;
- організувати 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;
- організувати 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;
- розробляти і періодично переглядати інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджувати їх із службою охорони праці;

- проводити інструктажі з охорони праці, забезпечувати навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в адміністративно-господарському підрозділі;
- сприяти здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;
- брати участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору;
- організувати роботу щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці в гаражі Коледжу тощо відповідно до вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, пожежної безпеки;
- при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених;
- застосовувати спецодяг та засоби індивідуального захисту, змінювати спецодяг у разі його забруднення;
- виконувати тільки ту роботу, за якою пройдено інструктаж з питань охорони праці, цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях;
- при виявленні будь-яких несправностей обладнання, повідомити про це керівництво і до усунення неполадок до роботи не приступати;
- забороняється приступати до роботи у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння, а також в хворобливому або стомленому стані;
- співпрацювати з керівництвом Коледжу у справі створення безпечних і нешкідливих умов праці, повідомляти про порушення вимог охорони праці, питань пожежної безпеки та цивільного захисту;
- при травмуванні звернутись за медичною допомогою.

1.8. Особи, які порушили вимоги даної інструкції, несуть відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства України.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Заступник перед початком роботи зобов'язаний:

- завчасно прийти на роботу;
- перевірити відсутність сторонніх предметів на робочому місці;
- прийняти повідомлення від сторожа про стан території Коледжу, робітника з комплексного обслуговування будівлі та слюсаря сантехніка про стан опалювальної, водопровідної та каналізаційних систем Коледжу;
- провести обхід Коледжу, перевірити готовність будівель, приміщень;
- проконтролювати вихід на роботу технічного персоналу, в разі необхідності організувати заміну працівника;
- згідно з планом роботи або в разі необхідності провести збори з обслуговуючим персоналом, визначити недоліки, що стосуються вимог охорони праці, безпечного перебування студентів та працівників у приміщеннях Коледжу;
- оформити наряд-допуск на виконання робіт з підвищеною небезпекою та контролювати їх проведення;
- підготувати робочу зону для безпечної роботи (звільнити шляхи евакуації, переміщення та т. д.);

- пересвідчитись у достатній освітленості робочої зони. Відрегулювати освітлення так, щоб робоча зона була достатньо освітлена, а світло не сліпило очі. Забороняється знімати стаціонарні світильники та використовувати їх замість переносних, встановлювати електролампи під напругою, обвішувати електролампи папером або тканиною. Перед виконанням робіт у не провітрюваних приміщеннях або у приміщеннях з підвищеною температурою необхідно попередньо їх провітрити, відчинивши двері або фрамуги;

- перед початком роботи на проїжджій частині прибудинкової території місце виконання робіт необхідно огородити переносним інвентарним огороженням, а працівники повинні одягнути сигнальні жилети;

- перевірити стан температурного режиму (взимку), освітлення;

- перевірити санітарний стан будівель Коледжу і якість прибирання коридорів, кабінетів і сходових маршів;

- перевірити дотримання протипожежного режиму приміщень наявність засобів пожежогасіння;

- видалити із зони проведення робіт сторонніх осіб, звільнити робоче місце від зайвих предметів і матеріалів, огородити робочу зону та встановити знаки безпеки.

2.2. Про виявлені несправності або дефекти, що перешкоджають безпечній роботі на обладнанні, та неможливість їх усунення своїми силами інформувати директора Коледжу. Забороняється приступати до роботи, поки несправності не будуть усунуто.

3. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Під час роботи заступник зобов'язаний:

- утримувати будівлі, приміщення та обладнання в технічно-справному стані;

- використовувати безпечні прийоми праці;

- користуватися спецодягом та іншими засобами індивідуального захисту за призначенням;

- не допускати на своє робоче місце сторонніх осіб;

- не залишати без нагляду своє робоче місце, коли обладнання підключено до електромережі (комп'ютер, електроприлади тощо);

- дотримуватись вимог діючих інструкцій з охорони праці;

- користуйтесь тільки справним обладнанням, приладами, меблями тощо;

- за необхідності правильно застосовувати засоби індивідуального та колективного захисту.

3.2. У разі проведення робіт з підвищеною небезпекою за нарядом - допуском заступник повинен контролювати їх проведення з питань охорони праці.

3.3. Робочі інструменти необхідно використовувати лише за призначенням. Робочий інструмент та матеріали розміщувати таким чином, щоб унеможливити їхнє падіння. Не дозволяється класти робочий інструмент на поручні огорожень, трубопроводи або на край конструкцій.

3.4. Під час роботи в неосвітлених підвалах слід використовувати

переносні освітлювальні засоби (акумуляторні або ручні ліхтарі).

3.5. Під час роботи протягом робочого дня потрібно дотримуватися встановлених перерв у роботі згідно з затвердженими Правилами внутрішнього розпорядку Коледжу.

3.6. Забороняється:

- палити, вживати алкогольні напої та наркотичні речовини, курити в приміщеннях та на території Коледжу;

- працювати при недостатньому освітленні;

- залишати без нагляду електронагрівальні прилади.

3.7. Контролювати відсутність захаращення проходів, запасних евакуаційних виходів та вільного доступу й підступів до засобів пожежогасіння.

3.8. Контролювати своєчасну очистку від снігу, льоду, посипання піском (сіллю) доріжок, підходів до Коледжу.

3.9. Керівництво вантажно - розвантажувальними роботами доручати тільки тим особам, які можуть забезпечити безпечні прийоми при виконанні цієї роботи та пройшли навчання з питань охорони праці.

3.10. Контролювати правильне та безпечне використання обслуговуючим і технічним персоналом Коледжу миючих засобів, якісне, безпечне і своєчасне прибирання приміщень і територій, своєчасний ремонт обладнання, приміщень та інвентарю.

3.11. Під час роботи здійснюється постійний контроль за справністю обладнання, інструментів.

3.16. Про всі порушення технологічного процесу, несправності обладнання, устаткування та інші небезпечні фактори, що загрожують здоров'ю та життю студентів та працівників, необхідно доповісти директору Коледжу.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Після закінчення роботи необхідно привести в порядок робоче місце.

4.2. Відключити і знеструмити обладнання та світильники.

4.3. Перевірити цілісність і справність майна Коледжу.

4.4. У разі проведення вогневих (зварювальних) робіт перевірити робоче місце, впевнитись у відсутності залишків тління горючих матеріалів та усунути можливі причини виникнення пожежі.

4.5. Перевірити наявність ключів, своєчасну їх здачу та зберігання.

4.6. Упевнитись в протипожежній безпеці.

4.7. Вимити відкриті частини тіла миючим засобом.

4.8. Вимкнути освітлення.

4.9. Закрити вікна.

4.10. Повідомити безпосереднє директора Коледжу про виявлені під час роботи неполадки і несправності обладнання та про інші фактори, що впливають на безпеку праці.

4.11. Здійснити інші заходи, передбачені посадовою інструкцією чи іншими нормативними актами з питань охорони праці.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. негайно припинити роботу, не допускати в небезпечну зону сторонніх осіб.

5.2. У випадку будь якої аварійної ситуації доповісти про те, що сталося, керівництву Коледжу.

5.3. Якщо є потерпілі, надавати їм домедичну допомогу, при необхідності, викликати швидку медичну допомогу.

5.4. При виявленні пожежі або ознак горіння (задимлення, запаху гарі, підвищення температури тощо) заступник зобов'язаний:

- негайно повідомити про це службу порятунку за номером телефону - **101**, керівництво Коледжу;

- при цьому необхідно назвати адресу об'єкта, вказати кількість поверхів будівлі, місце виникнення пожежі, обстановку на пожежі, наявність людей, а також повідомити своє прізвище;

- прийняти всі можливі заходи щодо сповіщення й евакуації людей з небезпечної зони та схоронності матеріальних цінностей;

- у разі необхідності, знеструмити електрику будинку;

- самотійно приступити до гасіння пожежі тільки у випадку відсутності явної загрози власному життю та наявності можливості покинути небезпечне місце в будь-який момент гасіння пожежі;

- організувати зустріч підрозділів ДСНС та надати їм консультаційну та іншу допомогу в процесі аварії, гасіння пожежі;

- виконувати всі вказівки керівника робіт по ліквідації аварійної ситуації, пожежі, надзвичайної ситуації.