

**Міністерство охорони здоров'я України**  
**Міністерство освіти і науки України**  
**Кам'янець–Подільський медичний фаховий коледж**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
наказ т.в.о. директора Кам'янець-  
Подільського медичного фахового коледжу  
від 02 листопада 2021 року за № 207  
\_\_\_\_\_ **Віктор КЛИМ**

**ІНСТРУКЦІЯ № 2-ОП**  
**З ОХОРОНИ ПРАЦІ ЗАСТУПНИКА ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ**

**1. Загальні вимоги з охорони праці**

1.1. До роботи заступником директора з навчальної роботи (НР) допускаються особи, які мають вищу професійну освіту, стаж роботи не менше п'яти років на педагогічних чи керівних посадах, пройшли інструктаж з охорони праці, медичний огляд та не мають будь-яких протипоказань за станом здоров'я.

1.2. Заступник директора повинен дотримуватись інструкції з охорони праці для заступника директора з НР у коледжі, інструкції з пожежної безпеки, правил гігієни праці.

1.3. Заступник директора з НР у своїй роботі повинен:

- знати й виконувати свої посадові обов'язки, інструкцію з охорони праці для заступника директора коледжу з навчальної роботи, інші інструкції з охорони праці при виконанні робіт;
- пройти вступний інструктаж та первинний інструктаж на робочому місці;
- дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку;
- дотримуватися встановлених режимів праці та відпочинку (згідно з графіком роботи);
- виконувати вимоги особистої гігієни, утримувати в чистоті робоче місце;
- забезпечувати режим дотримання норм і правил охорони праці, охорони життя і здоров'я студентів під час організації навчального процесу.

1.4. При виконанні посадових обов'язків, на заступника директора з НР можливий вплив таких шкідливих виробничих факторів:

- ураження електричним струмом при вимкненні електроосвітлення, використання несправних електричних приладів;
- ураження струмом при увімкненні й користуванні технічними засобами навчання (ТЗН);
- порушення гостроти зору при недостатній освітленості робочого місця, а також зорове стомлення при тривалій роботі з документами на комп'ютері;
- іонізуючі, неіонізуючі випромінювання та електромагнітні поля при роботі на комп'ютері.

1.5. При нещасному випадку потерпілий або очевидець нещасного випадку зобов'язаний негайно повідомити про це директору навчального закладу, при

несправності обладнання – припинити роботу та повідомити директору, завідувачу господарством.

1.6. Заступник директора з НР зобов'язаний дотримуватися протипожежного режим закладу, правил пожежної безпеки, знати місця розташування первинних засобів пожежогасіння, а також напрямки евакуації при пожежі.

1.7. У разі невиконання або порушення інструкції з охорони праці для заступника директора з НР, заступник директора притягується до дисциплінарної відповідальності у відповідності з правилами внутрішнього трудового розпорядку і, за необхідності, підлягає позачерговій перевірці знань норм і правил охорони праці.

## **2. Вимоги охорони праці перед початком роботи**

2.1. Перевірити справність електроосвітлення в кабінеті.

2.2. Провірити приміщення кабінету.

2.2. Провести підготовку робочої зони для безпечного проведення роботи:

- увімкнути освітлення всього приміщення, достовірно переконатися в справній і правильній роботі світильників, при цьому найменша освітленість робочого місця допускається: при люмінесцентних лампах не менше 300 лк. (20 Вт/м<sup>2</sup>), при лампах розжарювання не менше 150 лк.(48 Вт/м<sup>2</sup>);
- провести перевірку оснащення робочого місця, візуально перевірити справність встановлених вимикачів і розеток;
- перевірити справність персонального комп'ютера та принтера, іншого обладнання та електропроводки на видимі пошкодження.

## **3. Вимоги з охорони праці під час 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. Для підтримки здорового мікроклімату слід через кожні 2 год. роботи провітрювати приміщення; відкриваючи вікно, бути обережним при фіксуванні

її у відкритому положенні.

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

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

4.1. Після завершення роботи заступникові директора з НР необхідно відключити від електричної мережі персональний комп'ютер та периферійні пристрої.

4.2. Привести в порядок робоче місце, прибрати у відведені місця для зберігання документацію.

4.3. Перевірити протипожежний стан робочого кабінету.

4.4. Провітрити приміщення, закрити вікна, фрамуги, вимкнути всі освітлювальні прилади, закрити двері кабінету на ключ.

4.5. Про всі недоліки, виявлені під час роботи, повідомити директору коледжу або завідувачу господарством.

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

5.1. Не допускається приступати до виконання посадових обов'язків у разі поганого самопочуття або при раптовій хворобі.

5.3. У разі появи несправності в роботі комп'ютера, ксерокса, ТЗН (сторонній шум, іскріння, запах гару) негайно вимкнути електроприлад від електромережі та повідомити про це директору, завідувачу господарством; продовжувати роботу тільки після усунення виниклої несправності.

5.4. У разі травмування звернутися до медичного пункту. При нещасному випадку під час роботи персоналу коледжу або з студентом, негайно повідомити директора установи, надати першу долікарську допомогу, транспортувати потерпілого до медпункту, при необхідності викликати екстрену медичну допомогу за телефоном 103. Під час виникнення нещасного випадку – сприяти у проведенні його розслідування.

5.5. В аварійних ситуаціях, що представляють небезпеку для людей, в першу чергу необхідно поставити до відома директора навчального закладу.

5.6. При виникненні небезпечних, екстремальних або надзвичайних ситуацій (пожежі, прориву системи опалення, водопроводу, замиканні електропроводки, при виявленні підозрілих предметів тощо) необхідно негайно почати евакуацію студентів на евакуаційний майданчик (згідно з планом евакуації), повідомити про пожежу до пожежної частини за телефоном 101.

5.7. У разі загрози або в разі виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру, слід керуватися відповідним Планом евакуації та інструкцією з організації заходів безпеки у разі загрози або в разі виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру.

5.8. У разі загрози або у разі виникнення надзвичайної ситуації, слід керуватися відповідним затвердженим Планом евакуації та інструкцією про порядок дій у надзвичайній ситуації.

5.9. Заступник директора з НР, який допустив невиконання або порушення

вимог, вимагаємих інструкцією з охорони праці для заступника директора з НР, притягується до відповідальності у відповідності з правилами внутрішнього трудового розпорядку та, при необхідності, підлягає позачерговій перевірці знань норм і правил охорони праці.

З інструкцією ознайомлений(на)

**УЗГОДЖЕНО:**

Інженер з охорони праці  
Голова первинної профспілкової  
організації КПМФК

Тетяна МАЗУР

Василь ЯКУБОВСЬКИЙ