

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ директора Кам'янець-Подільського
медичного фахового коледжу
від 16 жовтня 2024 року № 165
 Віктор КЛИМ

Інструкція з охорони праці № 139-ОП для диспетчера

Кам'янець-Подільський
2024 рік

Інструкція № 139-ОП з охорони праці для диспетчера

1. Загальні положення

1.1. Інструкція з охорони праці для диспетчера коледжу розроблена відповідно до Закону України «Про охорону праці» (Постанова ВР України від 14.10.1992 № 2694-XII) в редакції від 20.01.2018р, на основі «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого Наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9 в редакції від 1 вересня 2017 року.

1.2. Ця інструкція з охорони праці встановлює основні вимоги охорони праці перед початком, під час та по завершенню роботи диспетчера, а також порядок його дій при виникненні аварійних ситуацій в процесі роботи в коледжі.

1.3. До роботи диспетчером допускаються особи, які досягли віку 18 років, що пройшли обов'язковий попередній (при прийомі на роботу) медичний огляд, вступний інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки, первинний інструктаж з охорони праці на робочому місці, що фіксується у відповідних журналах обліку проведення інструктажів з питань охорони праці.

1.4. Диспетчер коледжу повинен знати і дотримуватися посадової інструкції, інструкції з охорони праці при роботі з комп'ютером і оргтехнікою, Правила внутрішнього трудового розпорядку, встановлені режими праці і відпочинку, регулярно, 1 раз на рік, проходити обов'язковий медичний профілактичний огляд.

1.5. Робочим місцем диспетчера коледжу є кабінет навчальної частини. Кабінет обладнаний комп'ютером, принтером, ксероксом, столом, стільцями, шафами для зберігання документації.

1.6. В процесі роботи диспетчер повинен застосовувати безпечні методи і прийоми праці відповідно до правил, норм і затверджених інструкцій з охорони праці і не рідше 1 разу на півріччя проходити повторний інструктаж на робочому місці, і перевірку знань не рідше одного разу на 3 роки.

1.7. Під час роботи на диспетчера можливий вплив наступних небезпечних і шкідливих факторів:

- порушення гостроти зору при недостатньому освітленні робочого місця, а також стомлення очей при довгій роботі з документами та персональним комп'ютером;
- іонізуючі, неіонізуючі випромінювання і електромагнітні поля при роботі з персональним комп'ютером і оргтехнікою;
- ураження електричним струмом при використанні несправних електричних приладів, комп'ютера, оргтехніки;
- ураження електричним струмом при використанні з пошкодженою ізоляцією електричних кабелів живлення, електропроводки, несправних вимикачів освітлення і електричних розеток;
- ураження електричним струмом при відсутності пристроїв заземлення використовуваних електроприладів.

1.8. Диспетчер коледжу з метою виконання вимог охорони праці зобов'язаний:

- мати чітке уявлення про небезпечні і шкідливі фактори, пов'язані з виконанням робіт і знати основні способи захисту від їх впливу;
- піклуватися про особисту безпеку і особисте здоров'я, а також про безпеку оточуючих в процесі виконання робіт або під час знаходження на території коледжу;
- знати вимоги електро - і пожежобезпеки при виконанні робіт і вміти користуватися засобами пожежогасіння;
- виконувати режими праці та відпочинку, встановлені в коледжі;
- знати санітарно-гігієнічні умови праці та дотримуватися вимог санітарії;
- не допускати на робоче місце сторонніх осіб;
- дотримуватися правил поведінки на території та в приміщеннях коледжу;
- при пересуванні по території і в приміщеннях коледжу слід користуватися тільки встановленими проходами;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- оперативно повідомляти директору про ситуацію, що загрожує життю і здоров'ю учасників освітнього процесу, про кожен нещасний випадок і про погіршення свого здоров'я.

1.9. Працівник повинен виконувати тільки ті операції, які доручені директором, заступником директора з навчальної роботи та відповідають положенням посадової інструкції, а також нормам безпеки праці.

1.10. Диспетчер повинен дотримуватися протипожежного режиму, правил пожежної безпеки, знати місця розташування первинних засобів пожежогасіння та аптечки першої допомоги, а також шляхи евакуації при пожежі чи іншій надзвичайної ситуації.

1.11. Працівник повинен бути навчений і мати навички надання першої допомоги постраждалим в обсязі інструкції з надання першої допомоги, що діє в коледжі.

1.12. У разі невиконання або порушення цієї інструкції з охорони праці для диспетчера працівник притягається до відповідальності згідно з чинним законодавством України і, при необхідності, підлягає позачерговій перевірці знань норм і правил охорони праці.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Диспетчер коледжу повинен приходити на роботу в чистому і охайному одязі, перед початком роботи вмити руки.

2.2. Перевірити цілісність вікон, візуально визначити справність освітлювальних приладів, вимикачів, електричної проводки. При цьому найменша освітленість робочого місця допускається: при люмінесцентних лампах не менше 300 лк (20 Вт/м²), при лампах розжарювання не менше 150 лк (48 Вт/м²).

2.3. Переконавшись в справності електрообладнання кабінету:

- світильники повинні бути надійно підвішені до стелі і мати світлорозсіювальну арматуру;
- електричні комутаційні коробки повинні бути закриті кришками;
- корпуси і кришки вимикачів і розеток не повинні мати тріщин і відколів, а також оголених контактів.

2.4. Перевірити безпеку робочого місця на предмет стабільного положення і справності меблів, стабільного положення документів, що знаходяться в згрупованому положенні.

2.5. Перевірити наявність в достатній кількості і справність канцелярського приладдя, необхідних для роботи диспетчеру коледжу. Здійснити підготовку необхідної документації до роботи.

2.6. При використанні у своїй діяльності персонального комп'ютера, принтера, ксерокса диспетчер повинен переконатися в їх справності і цілісності вхідних кабелів електричних вилок. Переконатися у відсутності паперу та інших предметів на корпусах комп'ютера та оргтехніки. Очистити екран комп'ютера серветкою від пилу.

2.7. Перед початком робіт необхідно провести наскрізне провітрювання робочого кабінету, відкривши вікна або фрамуги. Вікна у відкритому положенні фіксувати гачками, а фрамуги повинні мати обмежувачі.

2.8. Перевірити наявність аптечки першої допомоги і її укомплектованість, а також наявність і доступність засобів пожежогасіння. При закінченні терміну придатності вогнегасника необхідно здати його для перезарядки завідувачу господарства та отримати перезаряджений вогнегасник.

2.9. Приступати до роботи дозволяється після виконання підготовчих заходів та усунення всіх недоліків і несправностей.

2.10. Про виявлені порушення вимог охорони праці, які самотійно не можна усунути, диспетчер повинен повідомити завідувача господарства (інженеру з охорони праці) для вжиття заходів щодо їх усунення.

3. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Протягом робочого часу диспетчеру слід утримувати своє робоче місце в чистоті і порядку, в роботі дотримуватися вимог цієї інструкції, посадової інструкції та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.2. Дотримуватися санітарно-гігієнічних норм і правил особистої гігієни. Не захащувати робоче місце і проходи до нього. Бути уважним, не відволікатися сторонніми справами і розмовами.

3.3. У разі відкривання віконних рам, фрамуг для провітрювання робочого кабінету необхідно фіксувати відкриті рами за допомогою гачків, а фрамуги фіксувати на обмежувачі.

3.4. Під час роботи за комп'ютером з принтером і ксероксом дотримуватися правил експлуатації даного обладнання. У процесі роботи дотримуватися режимів праці та відпочинку.

3.5. Слід виконувати послідовність роботи з документами, принтером і ксероксом, не порушувати вимоги інструкцій з експлуатації використовуваної оргтехніки.

3.6. При пересуванні слід звертати увагу на нерівності і слизькі місця на території і в приміщеннях коледжу, обходити їх і остерігатися падіння.

3.7. Щоб уникнути травмування не допускається:

- торкатися до відкритих і негороджених струмоведучих частин комп'ютерного обладнання та оргтехніки, до оголених або з пошкодженою ізоляцією проводів;
- згинати і защемляти електричні з'єднувальні кабелі, дроти (шнури);

– залишати без нагляду включені електроприлади.

3.8. При роботі з використанням комп'ютера і оргтехніки необхідно дотримуватися заходів безпеки від ураження електричним струмом:

– не включати до електромережі і не відключати прилади мокрими і вологими руками;

– дотримуватися послідовності включення і виключення оргтехніки, не порушувати технологічні процеси;

– не залишати включені в електромережу персональний комп'ютер і оргтехніку без нагляду;

– не намагатися виконати ремонт включеного в мережу електрообладнання.

3.9. При роботі на персональному комп'ютері екран монітора повинен знаходитися від очей користувача на відстані 600-700 мм з урахуванням розмірів символів тексту, але не ближче 500 мм.

3.10. Щоб освітлення не створювало сліпучих відблисків на моніторі і клавіатурі, комп'ютер повинен бути розташований так, щоб пряме світло не потрапляло на екран. Необхідно забезпечити відсутність додаткових відблисків і збереження чіткості, яскравості і контрастності зображення на моніторі, інакше при роботі з монітором будуть швидко втомлюватися очі.

3.11. При тривалій роботі з документацією і на персональному комп'ютері з метою зниження стомлення зорового аналізатора, усунення впливу гіподинамії та гіпокінезії через кожну годину безперервної роботи диспетчер зобов'язаний робити невелику перерву на 10-15 хвилин, під час якого слід виконувати простий комплекс вправ для очей, фізкультурні паузи і фізкультурні хвилинки.

3.12. Для підтримки здорового мікроклімату слід через кожні 2 години роботи провітрювати робочий кабінет; відкриваючи фрамугу, бути обережним при фіксуванні її у відкритому стані. Наскрізне провітрювання робочого приміщення особливо необхідно після тривалої роботи комп'ютерної та оргтехніки в ньому.

3.13. Диспетчер повинен знати, що раціональна робоча поза сприяє зменшенню стомлюваності в процесі роботи.

3.14. Дотримуватися правил пожежної безпеки, знати шляхи евакуації при пожежі, вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння.

3.15. Щоб уникнути можливості виникнення пожежі не можна допускати скупчення паперового пилу на конструктивних елементах копіювально-розмножувальної техніки. Не допускається складувати на принтер, ксерокс, комп'ютер, папір, речі та інші предмети.

3.16. Щоб уникнути пожежі, в приміщенні, де виконуються копіювально-розмножувальні роботи, забороняється користуватися вогнем і відкритими електронагрівальними приладами.

3.17. При недостатньому освітленні робочого місця необхідно для додаткового освітлення використовувати настільну лампу.

3.18. Для попередження несприятливого впливу на організм людини шкідливих речовин, що містяться в матеріалах, що застосовуються в копіювально-розмножувальній техніці, приміщення, в якому проводяться ці роботи, повинно бути обладнане припливно-витяжною вентиляцією чи мати природну вентиляцію.

3.19. При виникненні несправностей в роботі комп'ютерного обладнання або оргтехніки, припинити роботу і знеструмити їх, повідомити завідувача господарства.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. По закінченні роботи диспетчеру коледжу необхідно вимкнути все електрообладнання і знеструмити його вимкнення з електромережі.

4.2. Уважно оглянути робоче місце і кабінет, привести його в порядок. Прибрати з робочого столу документацію у відведені для зберігання місця, а також канцелярське приладдя та носії інформації.

4.3. Упевнитися в пожежній безпеці приміщення, провітрити його. Упевнитися, що протипожежні правила в приміщенні дотримані.

4.4. Вимити руки теплою водою з милом.

4.5. Повідомити завідувача господарства про всі несправності комп'ютерного обладнання та оргтехніки, меблів і інші недоліки, помічені під час виконання роботи.

4.6. Повідомити безпосередньо інженера з охорони праці про недоліки, що впливають на безпеку і охорону праці, помічені під час виконання робіт.

4.7. Закрити вікна, перекрити воду і вимкнути світло.

4.8. При відсутності недоліків закрити приміщення на ключ.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. Не допускається приступати до виконання роботи в разі поганого самопочуття або раптової хвороби.

5.2. У разі отримання травми диспетчер коледжу зобов'язаний припинити роботу, покликати на допомогу, скористатися аптечкою першої допомоги, поставити до відома директора і звернутися в медичний пункт коледжу. При отриманні травми іншим працівником або здобувачем освіти необхідно оперативно надати йому першу допомогу, викликати медичного працівника коледжу. При необхідності, викликати екстену медичну допомогу по телефону 103 і повідомити про подію директору. Забезпечити до початку розслідування збереження обстановки на місці події у разі, якщо відсутня загроза життю і здоров'ю оточуючих.

5.3. При виникненні неполадок в роботі електрообладнання, появи іскор, диму і запаху гару негайно відключити обладнання від електричної мережі і доповісти про це завідувача господарства. Роботу можна продовжувати тільки після усунення виниклих неполадок. У разі відключення освітлення припинити роботу і відключити всі електроприлади від електромережі.

5.4. Диспетчеру коледжу заборонено самому усувати технічні неполадки комп'ютерного обладнання та копіювальної техніки.

5.5. У разі загоряння диспетчер зобов'язаний негайно припинити роботу, видалити людей з приміщення, при невеликому загорянні загасити його за допомогою первинних засобів пожежогасіння. Якщо загасити загоряння не представляється можливим задіяти вручну АПС, викликати пожежну охорону по телефону 101, повідомити директора коледжу (при відсутності – іншу посадову особу). При відсутності явної загрози життю вжити заходів до ліквідації пожежі за допомогою первинних засобів пожежогасіння.

5.6. При використанні вогнегасників не можна направляти в бік людей струмінь вуглекислоти і порошку. При користуванні вуглекислотним вогнегасником щоб уникнути обмороження не братися рукою за розтруб вогнегасника. При загорянні електрообладнання для його гасіння слід застосовувати тільки вуглекислотні або порошкові вогнегасники.

5.7. При аварії (прориві) в системі опалення, водопостачання необхідно вивести людей з кабінету, повідомити про подію завідувача господарства коледжу.

5.8. У разі загрози або виникнення осередка небезпечного впливу техногенного характеру слід керуватися відповідними інструкціями і прийнятим Порядком дій.

З інструкцією ознайомлений(на)

Діана Мелінька

УЗГОДЖЕНО:

Інженер з охорони праці
Голова первинної профспілкової
організації КПМФК

Тетяна МАЗУР

Ігор КРИВОРУЧКО

