

Наказ №232 від 01.09.2022 р.

Інструкція №26

з охорони праці директора табору з денним перебуванням

1. Загальні положення

1.1. Інструкція з охорони праці директора табору з денним перебуванням (далі Інструкція) є інструкцією за професією, яка встановлює вимоги щодо безпечного ведення робіт директором табору відпочинку та оздоровлення.

1.2. Інструкцію розроблено на основі Порядку опрацювання і затвердження роботодавцем нормативних актів з охорони праці, що діють на підприємстві, затвердженого наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 21.12.1993 №132, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 07 лютого 1994 року за № 20/229; Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.1998 № 9, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 7 квітня 1998 року за № 226/2666; Положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 (зі змінами), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 7 липня 2006 року за № 806/12680.

1.3. До виконання обов'язків директора табору допускається особа віком від 18 років, яка пройшла медичний огляд і за станом здоров'я може виконувати таку роботу.

1.4. Директор табору має бути застрахований від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

За наявності страхування та в разі завдання шкоди здоров'ю, директор табору має право на відшкодування шкоди, заподіяної йому внаслідок травмування на виробництві або професійного захворювання, пов'язаних з виконанням ним трудових обов'язків.

1.5. Під час прийняття на роботу, директор табору проходить вступний інструктаж з питань охорони праці, про що інженер з охорони праці вносить відповідний запис до Журналу реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці та засвідчує підписами особи, яка провела інструктаж, та директора табору

1.6. Перед початком роботи директор табору проходить первинний інструктаж з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної та техногенної безпеки а також повторний інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної та техногенної безпеки.

Результати інструктажу вносять до Журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці, Журналу реєстрації інструктажів з пожежної безпеки, Журналу реєстрації інструктажів з техногенної безпеки. Всі записи засвідчують підписами особи, яка провела інструктаж, та директора табору .

1.7. Директор табору зобов'язаний:

- виконувати Правила внутрішнього трудового розпорядку ліцею, не перебувати на робочому місці у нетверезому стані, стані наркотичного чи токсичного сп'яніння;
- виконувати лише роботу, що доручив керівник та за якою проінструктований;
- бути уважним під час роботи, не робити сторонніх справ та не відвертати уваги інших працівників;
- дотримуватися правил безпечного поводження з електротехнічними пристроями, не відчиняти електрошаф, не торкатися відкритих частин електрообладнання, що перебувають під напругою;
- не виконувати вказівок, що суперечать правилам охорони праці;
- пам'ятати про особисту відповідальність за дотримання правил з охорони праці;
- уміти надавати першу долікарську допомогу;
- уміти користуватися первинними засобами пожежогасіння.

1.8. Під час приймання на роботу директор табору ознайомлюється під підпис з умовами праці та з інформацією про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих чинників

1.9. Основні небезпечні та шкідливі чинники, що можуть діяти на директора табору на робочому місці є такі:

- необережне поводження з електророзетками, підключеними до електромережі електроприладами;
- мокра та слизька підлога;
- протяги;
- недостатня освітленість робочої зони;
- метеорологічні умови, зокрема низькі температури взимку та високі влітку;
- роз'їзний характер роботи;
- виконання роботи, пов'язаної з перевезенням та зберіганням документів.

1.10. Попереднє навчання та перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та техногенної безпеки директор проходить у постійно діючій комісії, призначеній наказом директора ліцею.

Перевірка знань директора табору проводиться в обсязі Інструкції з охорони праці за професією та окремими видами робіт, Інструкції з пожежної безпеки, Інструкції з електробезпеки, Інструкції надання першої медичної долікарської допомоги, Інструкції з виконання вимог техногенної безпеки та порядку дій населення (персоналу) у разі виникнення надзвичайних ситуацій.

1.11. Навчання та перевірка знань з питань охорони праці директора табору проводиться в установленому законодавством порядку під час прийняття на роботу або протягом трьох місяців та періодично 1 раз на три роки в установах підвищення кваліфікації при вищих навчальних закладах.

1.12. Директор табору несе відповідальність за порушення вимог, що сталися з його вини, викладених у цій Інструкції, у порядку, встановленому трудовим договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку установи.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Директор табору повинен перевірити:

- санітарно-гігієнічний стан кабінету, провітрити його;
- перевірити наявність та справність стану обладнання, меблів, закріплення стендів,
- роботу системи освітлення, виключити наявність обірваних або неізольованих електроприладів;
- справність електричних шнурів, вилок та розеток (розбавтаність з'єднань).

2.2. У разі виявлення факту невідповідності до вимог, що не дає змоги безпечно працювати, інформувати керівника та діє за його вказівками.

2.3. Директору табору забороняється:

- самостійно здійснювати будь-які ремонтні роботи, що можуть становити небезпеку для життя і здоров'я оточуючих;
- приносити до кабінету будь-які пристрої, речовини чи предмети, які можуть становити небезпеку.

2.4 У разі виявлення незначних порушень вимог безпеки директор табору повинен зробити запис у журналі адміністративно-громадського контролю, якщо порушення не можуть бути усунені негайно.

2.5. У разі встановлення грубих порушень вимог безпеки необхідно негайно повідомити адміністрацію установи і не розпочинати роботу в даному приміщенні до ліквідації порушень.

3. Вимоги безпеки під час виконання роботи

3.1. Виконувати роботу згідно своїх функціональних обов'язків та посадових інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності:

- берегти державну власність;
- повністю виконувати вимоги охорони праці, пожежної безпеки, передбачені відповідними правилами, інструкціями, наказами;
- тримати в порядку і чистоті своє робоче місце, не порушувати санітарно-гігієнічні правила;
- утримуватись від дій, які заважають іншим працівникам виконувати свої обов'язки;
- дотримуватись зобов'язання щодо охорони праці, передбачених правилами внутрішнього трудового розпорядку установи.

3.2. Не користуватись пошкодженими розетками та подовжувачами, вимикачами та іншими електроприладами.

3.3. Не залишати без нагляду своє робоче місце, коли обладнання підключено до електромережі (комп'ютер, радіоприймачі, нагрівальні електроприлади тощо).

3.4. Не палити та не застосовувати відкритий вогонь у службових та інших приміщеннях установи.

3.5. Не обертати електролампи і світильники папером, тканиною та іншими легкозаймистими матеріалами, не експлуатувати їх із знятими ковпаками. Співпрацювати з адміністрацією у справі організації безпечних нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої ситуації, яка

створює загрозу здоров'ю чи життю, або здоров'ю оточуючих людей, повідомляти про небезпеку безпосередньо керівника установи або іншу посадову особу, яка його замінює.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1 Закрити вікна, виключити всі електроприлади (комп'ютери).

4.2. Після закінчення роботи необхідно уважно оглянути приміщення.

4.3. Упорядкувати робоче місце. Покласти документацію, приладдя й інші матеріали у встановлене місце.

4.4.. Звернути увагу на електроустаткування і електропроводку в приміщенні (наявність травмонебезпечних факторів). Перевірити, чи закриті вікна, кватирки, вимкнути світло.

4.5. Інформувати керівника установи чи безпосереднього керівника робіт про всі несправності, помічені під час роботи.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У разі погіршення самопочуття та з будь-яких причин, що вимагають припинення роботи, головний спеціаліст інформує керівника робіт та керується його вказівками.

5.2. У разі виникнення пожежі (ознак горіння) викликати представників пожежної охорони по телефону **101** та вжити можливих заходів щодо евакуації людей, гасіння (локалізації) пожежі наявними засобами первинного пожежогасіння та збереження майна установи, дотримуючись порядку дії під час ліквідації пожежі згідно з Інструкцією з пожежної безпеки.

Слід пам'ятати, що гасіння електротехнічних пристроїв, що горять і перебувають під напругою, виконується тільки після їхнього попереднього відмикання від електромережі і здійснюється за допомогою вуглекислотних або порошкових вогнегасників, а в окремих випадках – сухим піском.

Під час виклику аварійно-рятувальних служб назвати адресу об'єкта, місце виникнення події, обстановку, наявність потерпілих осіб, повідомити своє прізвище.

5.3. Якщо склалася ситуація, що може призвести до аварії або нещасного випадку, інформувати про це відповідальних осіб об'єкта і через них вжити заходів щодо недопущення людей в зону аварії.

У разі нещасного випадку зберегти до прибуття спеціальної комісії з розслідування обстановку та обладнання в такому стані, в якому вони були на момент події (якщо це не загрожує життю і здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків), вжити заходів щодо недопущення подібних випадків у ситуації, що склалася.

У разі обрушення штабелів матеріалів директор табору вживає заходів щодо звільнення потерпілих з-під завалу.

5.4. Якщо стався нещасний випадок, надати потерпілим першу медичну доглядську допомогу, дотримуючись порядку дій за Інструкцією надання першої медичної доглядської допомоги.

Якщо потрібно, викликати «швидку допомогу».

Розроблено:

Фахівець з охорони праці

Олена ХОМИНА

