

ІНСТРУКЦІЯ №12

З ОХОРОНИ ПРАЦІ ДЛЯ ІНЖЕНЕРА З ОХОРОНИ ПРАЦІ ПРОФЕСІЙНОГО ЛІЦЕЮ

1. Загальні положення

- 1.1. Інженер з охорони праці несе відповідальність за організацію та контроль заходів щодо забезпечення безпеки праці у професійному ліцеї.
- 1.2. У своїй діяльності керується законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці, наказами та розпорядженнями керівництва.
- 1.3. Повинен знати основи технічної безпеки, пожежної безпеки, гігієни праці та екологічної безпеки.
- 1.4. Відповідальний за навчання працівників ліцею з питань охорони праці, проведення інструктажів, перевірку знань та контроль виконання вимог охорони праці.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

- 2.1. Перевірити стан робочого місця та справність засобів індивідуального захисту.
- 2.2. Ознайомитися з планом заходів з охорони праці на поточний період.
- 2.3. Переконаватися у відповідності робочого обладнання та приміщень до вимог охорони праці.

3. Вимоги безпеки під час роботи

- 3.1. Контролювати дотримання вимог охорони праці працівниками та учнями.
- 3.2. Проводити регулярні інструктажі та навчання з охорони праці.
- 3.3. Організовувати перевірки стану охорони праці в навчальних приміщеннях, майстернях, лабораторіях.
- 3.4. Вживати заходів у разі виявлення порушень норм безпеки.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

- 4.1. Підбити підсумки дня, зафіксувати виявлені порушення та запропонувати заходи щодо їх усунення.
- 4.2. Переконаватися у належному стані приміщень та устаткування після завершення робочого дня.
- 4.3. Підготувати необхідну документацію та звітність щодо виконаних заходів з охорони праці.

5. Дії в аварійних ситуаціях

- 5.1. негайно повідомити керівництво про нещасний випадок або аварійну ситуацію.
- 5.2. Організувати надання першої допомоги постраждалим.
- 5.3. Вжити заходів для запобігання подальшій небезпеці.
- 5.4. Брати участь у розслідуванні причин аварії та розробці запобіжних заходів.

6. Відповідальність

- 6.1. Інженер з охорони праці несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків згідно з чинним законодавством України.
- 6.2. У разі виявлення грубих порушень охорони праці, що можуть спричинити небезпеку для життя та здоров'я працівників та учнів, має право ініціювати зупинку роботи до усунення порушень.

ІНСТРУКЦІЯ №11

З ОХОРОНИ ПРАЦІ ДЛЯ МАЙСТРІВ ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ ПРОФЕСІЙНОГО ЛІЦЕЮ

1. Загальні положення

- 1.1. Дана інструкція встановлює вимоги з охорони праці для майстрів виробничого навчання професійного ліцею.
- 1.2. Майстер виробничого навчання зобов'язаний дотримуватись правил охорони праці, пожежної безпеки та санітарно-гігієнічних норм.
- 1.3. При вступі на роботу та періодично під час трудової діяльності майстер повинен проходити інструктажі з охорони праці.
- 1.4. Майстер несе відповідальність за життя і здоров'я учнів під час навчального процесу.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

- 2.1. Перевірити справність обладнання, інструменту, вентиляційної системи та освітлення.
- 2.2. Переконавшись, що робоче місце чисте та без сторонніх предметів.
- 2.3. Одягнути спецодяг та засоби індивідуального захисту.
- 2.4. Ознайомити учнів з планом роботи, вимогами безпеки та надати відповідні інструкції.

3. Вимоги безпеки під час роботи

- 3.1. Стежити за правильністю виконання учнями робіт та дотриманням ними вимог охорони праці.

3.2. Використовувати обладнання та інструменти лише за призначенням.

3.3. Не допускати до роботи учнів, які не пройшли інструктаж або перебувають у стані, що може загрожувати їхньому здоров'ю.

3.4. У разі виявлення несправності обладнання негайно припинити його використання та повідомити відповідальну особу.

3.5. Дотримуватись правил пожежної безпеки, не користуватися відкритим вогнем у небезпечних місцях.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Впорядкувати робоче місце, вимкнути електроприлади та обладнання.

4.2. Перевірити наявність і справність інструменту.

4.3. Провести інструктаж з учнями щодо порядку залишення робочого місця.

4.4. Повідомити відповідальних осіб про виявлені несправності чи порушення техніки безпеки.

4.5. Зняти спецодяг і ретельно вимити руки.

5. Дії у разі аварійних ситуацій

5.1. У разі пожежі – негайно викликати пожежну службу, евакуювати учнів, вжити заходів щодо локалізації займання.

5.2. При травмуванні учня або співробітника – надати першу допомогу, викликати медичну допомогу та повідомити керівництво.

5.3. У разі виявлення витoku газу чи хімічних речовин – негайно залишити приміщення, викликати відповідні служби.

5.4. Дотримуватися інструкцій з ліквідації аварійних ситуацій, уникати паніки та не допускати її серед учнів.

6. Відповідальність

6.1. Майстри виробничого навчання несуть відповідальність за порушення вимог охорони праці згідно з чинним законодавством України.

6.2. Недотримання вимог цієї інструкції може призвести до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

ІНСТРУКЦІЯ №10

З ОХОРОНИ ПРАЦІ ДЛЯ ВИКЛАДАЧІВ ТЕОРЕТИЧНОГО НАВЧАННЯ ПРОФЕСІЙНОГО ЛІЦЕЮ

1. Загальні положення

1.1. Інструкція розроблена відповідно до законодавчих та нормативних актів України з охорони праці та є обов'язковою для виконання викладачами теоретичного навчання.

1.2. Викладачі зобов'язані знати та дотримуватись правил охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки та санітарно-гігієнічних норм.

1.3. Викладач має проходити періодичний інструктаж з охорони праці та перевірку знань відповідних норм і правил.

1.4. У разі виникнення аварійних ситуацій, нещасних випадків або загрози життю та здоров'ю людей викладач повинен негайно повідомити адміністрацію ліцею та відповідні служби.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Перевірити справність освітлення, вентиляції, меблів та навчального обладнання.

2.2. Ознайомитись з розкладом занять, наявністю необхідних навчальних матеріалів та засобів індивідуального захисту.

2.3. Переконавшись у відсутності сторонніх предметів та небезпечних речовин у приміщенні.

2.4. Впевнитися у готовності студентів до занять, ознайомити їх з основними правилами безпеки.

3. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Виконувати навчальні заняття відповідно до методичних рекомендацій і правил безпеки.

3.2. Контролювати дотримання студентами правил безпечної поведінки в аудиторії.

3.3. Не допускати перевантаження електромережі при використанні навчального обладнання.

3.4. Дотримуватись правил пожежної безпеки, не залишати ввімкнені електроприлади без нагляду.

3.5. Під час проведення лабораторних або практичних занять стежити за коректністю виконання студентами завдань.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Вимкнути електроприлади та освітлення, перевірити стан обладнання.

4.2. Переконавшись, що всі навчальні матеріали знаходяться у відведених місцях.

4.3. Повідомити адміністрацію про виявлені несправності або аварійні ситуації.

4.4. Забезпечити провітрювання приміщення.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У разі пожежі викладач повинен негайно повідомити відповідні служби та евакуювати студентів згідно з планом евакуації.

5.2. При виявленні несправності електромережі або обладнання – негайно припинити його використання та повідомити відповідальних осіб.

5.3. У разі травмування студентів або співробітників – надати першу допомогу та викликати медичних працівників.

5.4. Дотримуватись вказівок адміністрації та рятувальних служб у випадку надзвичайних ситуацій.

6. Відповідальність

6.1. Викладачі, які порушили вимоги цієї інструкції, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

6.2. Адміністрація ліцею здійснює контроль за виконанням правил охорони праці викладачами та здобувачами освіти.

6.3. Викладач зобов'язаний сприяти створенню безпечних умов праці та навчання в закладі.

ІНСТРУКЦІЯ № 9 (А)

З ОХОРОНИ ПРАЦІ ДЛЯ ВИКЛАДАЧІВ ХІМІЇ ПРОФЕСІЙНОГО ЛІЦЕЮ

1. Загальні положення

1.1. Інструкція з охорони праці для викладачів хімії розроблена відповідно до чинного законодавства України та нормативних документів з охорони праці.

1.2. Викладач хімії зобов'язаний дотримуватись правил техніки безпеки, санітарно-гігієнічних норм та вимог пожежної безпеки під час проведення занять.

1.3. Викладач несе відповідальність за життя та здоров'я учнів під час уроків і лабораторних робіт.

1.4. До роботи допускаються особи, що пройшли інструктаж з охорони праці, медичний огляд та мають відповідну кваліфікацію.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Перевірити справність вентиляції, освітлення, водопостачання та наявність засобів індивідуального захисту.

2.2. Оглянути лабораторне обладнання, посуд, реактиви та переконатися у відсутності пошкоджень.

2.3. Підготувати необхідні матеріали та прилади, дотримуючись вимог безпеки.

2.4. Переконатися, що учні ознайомлені з правилами безпеки та мають необхідні засоби захисту (халати, рукавички, окуляри тощо).

3. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Використовувати лише справне обладнання та відповідні реактиви. 3.2. Дотримуватись правил поведження з хімічними речовинами та реактивами.

3.3. Контролювати виконання учнями лабораторних робіт та запобігати можливим небезпечним ситуаціям.

3.4. Не допускати самовільного використання обладнання та хімічних речовин учнями.

3.5. У разі розливу небезпечної речовини негайно провести заходи з її нейтралізації та очистки місця забруднення.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Переконатися у вимкненні всіх електроприладів, водопостачання, газу.

4.2. Очистити робоче місце від залишків реактивів, промити лабораторний посуд.

4.3. Упевнитися, що всі хімічні речовини зберігаються у відповідних ємностях та в безпечному місці.

4.4. Провести перевірку наявності засобів індивідуального захисту та забезпечити їх належне зберігання.

5. Дії у разі аварійних ситуацій

5.1. У разі займання негайно відключити подачу газу, електрики та води, використати вогнегасник, викликати пожежну службу.

5.2. При ураженні електричним струмом негайно знеструмити обладнання та надати першу допомогу потерпілому.

5.3. У разі потрапляння хімічних речовин на шкіру чи в очі – негайно промити великою кількістю води та звернутися до медичного працівника. 5.4. У випадку отруєння хімічними парами забезпечити доступ свіжого повітря, винести потерпілого на вулицю та викликати лікаря.

6. Відповідальність

6.1. Викладач несе відповідальність за дотримання вимог цієї інструкції та безпеку учнів під час проведення занять.

6.2. Порухення правил охорони праці може призвести до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності згідно з чинним законодавством України

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. Директора СПЛ

Ірина ЗАКРЕВСЬК

ІНСТРУКЦІЯ №9

З ОХОРОНИ ПРАЦІ ДЛЯ ВИКЛАДАЧІВ ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ ПРЕДМЕТІВ ПРОФЕСІЙНОГО ЛІЦЕЮ

- 1. Загальні положення**
 - 1.1. Інструкція встановлює вимоги з охорони праці для викладачів загальноосвітніх предметів професійного ліцею.
 - 1.2. Викладачі повинні дотримуватися вимог законодавства з охорони праці, правил безпеки та виробничої санітарії.
 - 1.3. Викладач несе відповідальність за життя і здоров'я учнів під час навчального процесу.
 - 1.4. До виконання обов'язків допускаються особи, які пройшли інструктаж з охорони праці, вступний і первинний на робочому місці.
 - 1.5. Викладач зобов'язаний проходити періодичні інструктажі з охорони праці та медичні огляди відповідно до чинного законодавства.
- 2. Вимоги безпеки перед початком роботи**
 - 2.1. Перевірити справність освітлення, вентиляції та стан робочого місця.
 - 2.2. Ознайомитися з розкладом занять і програмою проведення уроків.
 - 2.3. Підготувати необхідні навчальні матеріали та обладнання.

2.4. Упевнитися у відсутності небезпечних факторів (відкритих проводів, пошкоджених меблів тощо).

2.5. Перевірити наявність аптечки та засобів пожежогасіння в приміщенні.

3. Вимоги безпеки під час роботи 3.1. Дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку та режиму роботи навчального закладу.

3.2. Під час проведення занять контролювати поведінку учнів, запобігати травмам та небезпечним ситуаціям.

3.3. Використовувати лише справне обладнання та наочні засоби.

3.4. Не залишати учнів без нагляду під час навчального процесу.

3.5. У разі виявлення несправностей у приміщенні або обладнанні повідомити адміністрацію закладу.

3.6. Дотримуватися правил електробезпеки, не користуватися несправними електроприладами.

3.7. Не допускати зберігання в навчальному приміщенні займистих, токсичних чи вибухонебезпечних речовин.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Переконаватися у відключенні електроприладів та обладнання.

4.2. Прибрати робоче місце та забезпечити порядок у приміщенні.

4.3. Перевірити наявність та справність засобів пожежогасіння.

4.4. Повідомити відповідальних осіб про виявлені недоліки чи небезпечні ситуації.

4.5. Виходячи з приміщення, перевірити замки, світло та вікна.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. У разі пожежі – негайно повідомити адміністрацію та викликати пожежну службу за номером 101, організувати евакуацію учнів.

5.2. У випадку травмування учнів або працівників – надати першу до медичну допомогу, викликати медичних працівників та повідомити адміністрацію.

5.3. При виявленні запаху газу або диму – припинити заняття, організувати евакуацію та повідомити відповідні служби.

5.4. У разі виникнення надзвичайних ситуацій діяти згідно з планом евакуації та вказівками адміністрації.

6. Відповідальність

6.1. Викладач несе відповідальність за порушення вимог цієї інструкції відповідно до законодавства України.

6.2. Невиконання вимог охорони праці може призвести до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

6.3. Інструкція переглядається не рідше ніж раз на три роки або у разі змін у законодавстві.

ІНСТРУКЦІЯ №10 (А) З ОХОРОНИ ПРАЦІ № ДЛЯ ВИКЛАДАЧІВ ПРОФЕСІЙНОГО ЛІЦЕЮ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 При оформленні на роботу всі працівники повинні пройти попередній медичний огляд; при подальшій роботі медичні огляди проводяться періодично.

1.2 З викладачами мають бути проведені інструктажі з охорони праці: вступний (при вступі на роботу), первинний (на робочому місці), повторний (один раз в семестр).

1.3 У разі необхідності з викладачем проводять позаплановий та цільовий інструктажі з охорони праці.

1.4 Якщо при проведенні занять викладач використовує електрообладнання (прилади, пристрої, верстати, комп'ютери), він повинен пройти відповідне навчання з наступною задачею екзамену з охорони праці.

1.5 Викладач повинен дотримуватися встановленого в коледжі режиму праці та відпочинку і вимагати його дотримання від студентів.

1.6 Викладач повинен знати правила пожежної безпеки і вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння (вогнегасниками).

1.7 Викладач повинен вміти надавати першу (долікарську) допомогу. У разі захворювання здобувача освіти чи нещасного випадку повинен негайно викликати медичного працівника.

1.8 Викладач один раз на три роки проходить навчання з охорони праці (безпеки життєдіяльності) з наступною перевіркою знань.

1.9 При виконанні професійних обов'язків на викладача можуть діяти такі шкідливі або небезпечні фактори, як:

небезпека ураження електрострумом;

небезпека виникнення загорань та пожеж;

порушення параметрів мікроклімату, передбаченого для навчальних приміщень;

1.10 Викладач зобов'язаний оперативно повідомляти директора або його заступника про: про всі недоліки в навчальному процесі, які негативно впливають на здоров'я здобувача освіти, а також у випадку ймовірності виникнення аварійної ситуації;

про кожний нещасний випадок з учнями та співробітниками. У цьому разі першочергові дії викладача мають бути спрямовані на надання першої (долікарської) допомоги потерпілим та забезпечення безпеки здобувачам.

1.11 Викладач несе персональну відповідальність за життя та здоров'я учнів під час навчального процесу.

1.12 У своїй роботі викладач повинен активно пропагандувати дотримання здобувачами вимог охорони праці. Правил дорожнього руху, безпечної поведінки в побуті та громадських місцях.

1.13 Знання і виконання вимог цієї інструкції є посадовим обов'язком викладача, і їх невиконання – порушенням трудової дисципліни, що тягне за собою відповідальність, встановлену чинним законодавством.

2. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

2.1 Перед початком занять у навчальному приміщенні викладач повинен перевірити стан меблів, технічних засобів навчання, робочих місць їх відповідність нормам охорони праці.

2.2 Перед допуском учнів у приміщення для занять викладач повинен перевірити справність електричних вимикачів і розеток, а також виключити наявність оголених контактів дротів електромереж.

2.3 При необхідності використання учнями обладнання, пристроїв, викладач повинен перевірити їх справність, наявність захисних засобів, відсутність травмонебезпечних факторів.

2.4 На початку кожного семестру викладач зобов'язаний провести зі здобувачами освіти інструктаж з охорони праці.

2.5 Викладач зобов'язаний ознайомити учнів з правилами безпечної експлуатації обладнання, інструментів, пристроїв, які використовуються в навчальному процесі.

2.6 При встановленні порушень вимог охорони праці в приміщенні для занять, викладач не повинен розпочинати чи продовжувати роботу з учнями до усунення недоліків, які загрожують їхньому життю та здоров'ю.

2.7 Викладач зобов'язаний повідомити директора або його заступника про причини відміни занять у кабінеті.

3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС РОБОТИ

3.1 Викладач контролює обстановку під час занять та забезпечує безпечне проведення навчального процесу.

3.2 Під час занять у навчальному кабінеті виконується тільки та робота, яка передбачена розкладом і планом занять.

3.3 Викладачу під час занять забороняється виконувати будь-які види ремонтних робіт на робочому місці учня чи в приміщенні. Ремонт виконується спеціально підготовленим персоналом закладу.

3.4 Якщо під час занять раптово погіршився стан здоров'я одного з здобувачів або викладача, мають бути прийняті екстрені заходи:

при погіршенні стану здоров'я учня (запаморочення, втрата свідомості, кровотеча з носа тощо) викладач надає йому необхідну першу (долікарську) допомогу та викликає медичного працівника;

при погіршенні стану здоров'я викладача учні повідомляють про це директору ліцею або його заступнику.

3.5 Викладачу забороняється залишати учнів, з якими він проводить заняття, екскурсії тощо, без нагляду.

3.6 Викладач повинен вживати заходи дисциплінарного впливу до здобувачів, які свідомо порушують правила безпечної поведінки під час занять.

3.7 Викладач зобов'язаний повідомляти директора ліцею про всі недоліки в забезпеченні охорони праці, які знижують рівень безпеки життєдіяльності людини (норми освітленості, травми небезпеки обладнання, інструментів тощо).

4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПО ЗАКІНЧЕННІ РОБОТИ

Після закінчення роботи викладач зобов'язаний:

4.1 Привести в порядок робоче місце.

4.2 Прибрати в установлені місця наочні посібники, журнал, зошити, інструменти, спецодяг та засоби захисту, інші матеріали.

4.3 Закрити вікна, кватирки, вимкнути світло та електрообладнання.

5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПРИ АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

У разі виникнення аварійної ситуації викладач повинен:

5.1 Негайно повідомити директора ліцею або його заступника про виникнення аварійної ситуації, її місцезнаходження.

5.2 Діяти швидко, без метушні, запобігати проявам паніки серед учнів та співробітників.

5.3 Швидко та без паніки евакуювати здобувачів освіти по шляхах евакуації.

5.4 При пожежі дотримуватися інструкції з пожежної безпеки для коледжу.

5.5 Надавати першу (долікарську) допомогу потерпілим в аварійній ситуації.

ІНСТРУКЦІЯ №1- О.П. ДЛЯ ДИРЕКТОРА ПРОФЕСІЙНОГО ЛІЦЕЮ

1. Загальні положення.

1.1. Інструкція з охорони праці встановлює вимоги щодо безпеки діяльності керівника закладу освіти.

1.2. Інструкція з охорони праці для керівника закладу поширюється на всі кабінети та приміщення закладу освіти.

1.3. Інструкція встановлює порядок безпечного ведення робіт керівником закладу в приміщеннях, на території закладу освіти та інших місцях, де керівник закладу виконує доручену йому роботу начальником відділу освіти.

1.4. Інструкція з охорони праці є обов'язковою для виконання адміністрацією закладу вимог з питань охорони праці відповідно до Закону України «Про Охорону праці» і Кодексу законів «Про працю» України.

1.5. Директором навчального закладу призначається особа, яка має спеціальну педагогічну освіту, за станом здоров'я може виконувати відповідний вид роботи та пройшла навчання та відповідні інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

1.6. Перед призначенням на роботу і періодично, один раз на рік, директор навчального закладу повинен проходити медичний огляд.

1.7. Керівник закладу один раз на три роки проходить навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з наступною перевіркою знань.

1.8. Керівник чи особа, призначена ним, проводить з працівником, який приймається на роботу, вступний інструктаж з охорони праці, знайомить з правилами внутрішнього розпорядку, із заходами щодо забезпечення належного рівня пожежної безпеки, санітарними правилами влаштування і утримання приміщення.

1.9. Перед допуском до роботи особа, призначена керівником закладу освіти, проводить з працівником первинний інструктаж з охорони праці, знайомить його з умовами праці.

1.10. Повторний інструктаж з працівниками навчального закладу з охорони праці проводиться один раз на 6 місяців та один раз на 3 місяці з працівниками, робота яких пов'язана з підвищеною небезпекою.

1.11. У разі виконання робіт, які не передбачені трудовою угодою або на які не оформлюються розпорядження чи інші документи, керівник закладу повинен одержати цільовий інструктаж на робочому місці.

1.12. Керівник закладу повинен знати правила пожежної безпеки і вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння (вогнегасниками).

1.13. Керівник закладу повинен мати навички в наданні першої (долікарської) допомоги.

1.14. Про виявлені несправності обладнання, устаткування, пристроїв, інші небезпечні прояви та нещасні випадки, які трапилися в приміщенні закладу освіти, керівник закладу повинен повідомити керівника департаменту освіти

2.Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Оглянути своє робоче місце, територію навчального закладу та кабінети з метою усунення виявлених небезпечних для життя та здоров'я факторів.

2.2. У разі виявлення порушень або несправностей, вжити заходів щодо їх усунення, а за потреби — повідомити керівника департаменту освіти

3.Вимоги безпеки під час роботи.

3.1. Виконуйте роботу згідно із своїми функціональними обов'язками.

3.2. Не залишайте без нагляду своє робоче місце, коли обладнання підключено до електромережі (комп'ютер, електроприлади тощо).

3.3. Запобігайте проникненню в навчальний заклад сторонніх осіб під час навчально-виховного процесу.

4.Вимоги безпеки після закінчення роботи.

1. Перевірте своє робоче місце.

2. Відключіть від електромережі електрообладнання.

3. Закрийте вікна.

4. Перевірте справність телефонного зв'язку, наявність усіх ключів від закладу освіти для сторожа; чи зачинені на ключ усі кабінети, класні кімнати, наявність засобів пожежогасіння.

5. Про виявлені недоліки повідомити керівника департаменту освіти.

5. Вимоги безпеки в аварійних та небезпечних ситуаціях.

5.1. При виявленні небезпечної ситуації (пожежа, землетрус, радіаційна безпека, неполадки в електрогосподарстві тощо) для вашого життя та життя співробітників заспокойтесь і заспокоїте оточуючих. Оцініть важкість аварійної ситуації.

5.2. Не усувайте самі несправностей електромережі та електрообладнання, а вимкніть загальне електропостачання.

5.3. При виявленні директор зобов'язаний негайно викликати пожежну частину, повідомити начальника відділу освіти.

5.4. Вжити заходів згідно з планом евакуації на випадок пожежі, виробничих та природних явищ та вивести працівників, учнів, вихованців у безпечне місце. Організувати роботу ДПД щодо збереження державного майна та цінних паперів.

5.5. При появі сторонньої особи, яка застосовує протиправні дії що до вашої безпеки життєдіяльності або оточуючих, викличте поліцію.

5.6. У випадку травмування учнів або працівників під час навчально-виховного процесу закладу освіти необхідно звернутися до медичного працівника, викликати швидку допомогу або за потреби надати першу долікарську допомогу, письмово повідомити начальника районного управління освіти, створити комісію по розслідування нещасного випадку, видати акт за формами Н-1 (Н-5), НТ (Н-5), НН наказ про підсумки розслідування, повідомлення про наслідки нещасного випадку.

Дії керівника закладу при наданні першої долікарської допомоги.

Надання першої медичної допомоги треба починати з оцінки загального стану потерпілого і на підставі цього скласти думку про характер пошкодження.

1. У разі різкого порушення або відсутності дихання, зупинки серця негайно зробити штучне дихання та зовнішній масаж серця, викликати швидку медичну допомогу.

2. Дії при ураженні електричним струмом:

- необхідно звільнити потерпілого від дії електричного струму, відключивши електрообладнання від джерела живлення, а при неможливості відключення — відтягнути його від струмоведучих частин за одяг або застосувавши підручний ізоляційний матеріал;
- за відсутності у потерпілого дихання і пульсу необхідно робити йому штучне дихання і непрямий (зовнішній) масаж серця, звернувши увагу на зіниці. Розширені зіниці свідчать про різке погіршення кровообігу мозку. При такому стані оживлення необхідно починати негайно, після чого викликати швидку медичну допомогу.

3. Дії при пораненні:

- для надання першої допомоги при пораненні необхідно розкрити індивідуальний пакет, накласти на рану стерильний перев'язувальний матеріал і зав'язати її бинтом;

- якщо індивідуального пакету немає, то для перев'язки необхідно використати чисту носову хустинку, чисту полотняну ганчірку то що. На те місце ганчірки, що приходить безпосередньо на рану, бажано накапати декілька капель настойки йоду, щоб одержати пляму розміром більше рани, а після цього накласти ганчірку на рану.

4. Дії при переломах, вивихах, ударах, розтягненні:

- при переломах і вивихах кінцівок необхідно пошкоджену кінцівку укріпити шиною, фанерною пластинкою, палицею, картоном або іншим подібним предметом. Пошкоджену руку можна також підвісити за допомогою перев'язки або хустки до шиї і прибинтувати до тулуба;
- при передбачуваному переломі черепа (несвідомий стан після удару голови, кровотеча з вух або рота) необхідно прикласти до голови холодний предмет (грілку з

льодом або снігом, чи холодною водою) або зробити холодну примочку;

- при підозрі перелому хребта необхідно потерпілого покласти на дошку, не підіймаючи його, чи повернути потерпілого на живіт обличчям у низ, наглядаючи при цьому, щоб тулуб не перегинався з метою уникнення ушкодження спинного мозку;
- при переломі ребер, ознакою якого є біль при диханні, кашлю, чханні, рухах необхідно туго забинтувати груди чи стягнути їх рушником під час видиху.

5. Дії при теплових опіках:

- при опіках вогнем, парою, гарячими предметами ні в якому разі не можна відкривати пухирі, які утворюються, та перев'язувати опіки бинтом;
- при опіках першого ступеня (почервоніння) обпечене місце обробляють ватою, змоченою етиловим спиртом; при опіках другого ступеня (пухирі) обпечене місце обробляють спиртом, 3 % марганцевим розчином або 4 % розчином таніну;
- при опіках третього ступеня (зруйнування шкіряної тканини) накривають рану стерильною пов'язкою та викликають лікаря.

6. Дії при кровотечі:

- для того, щоб зупинити кровотечу, необхідно підняти поранену кінцівку вгору, кровоточиву рану закрити перев'язувальним матеріалом (із пакета), складеним у клубочок, придавити її зверху, не торкаючись самої рани, потримати протягом 4—5 хв.; якщо кровотеча зупинилася, то, не знімаючи накладеного матеріалу, поверх нього покласти ще одну подушечку з іншого пакета чи кусок вати і забинтувати поранене місце (з деяким натиском);
- при сильній кровотечі, яку не можна зупинити пов'язкою, застосовується здавлювання кровоносних судин, які живлять поранену область, за допомогою згинання кінцівок у суглобах, а також пальцями, джгутом або закруткою; при великій кровотечі необхідно терміново викликати лікаря.

Інструкцію розробив
Любов ДОВГОБРОД

Інженер з охорони праці

Інструкція з охорони праці №2____ Для секретаря-діловода

1. Загальні положення

1.1. Дана інструкція є нормативним документом в межах Селидівського професійного ліцею (далі – ліцей).

Охорона праці секретаря-діловода заснована на чинному законодавстві згідно з Законом України «Про охорону праці», ст.15, Типового положення про службу з охорони праці, затвердженого наказом Держкомітету по нагляду за охороною праці від 15.11.2004 № 225, зі змінами згідно наказу від 02.10.2007 № 236 п.1.4., Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом МОН України від 26.12.2017 №1669.

1.2. Секретар-діловод в закладі зобов'язаний виконувати всі вимоги «Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти», наказ Міністерства охорони здоров'я від 25.09.2020 №2205 і нести безпосередню відповідальність за безпечний стан свого робочого місця, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо.

1.3Секретар-діловод в процесі роботи:

- не має права використовувати обладнання, яке не передбачене для виконання посадових обов'язків;

- несе відповідальність за збереження особистого здоров'я і життя в процесі виконання роботи;

- повідомляє директора закладу про кожний нещасний випадок, що стався з учасниками навчально-виховного процесу, надає допомогу в організації першої медичної (долікарської) допомоги потерпілому;

- надає допомогу в організації евакуації учнів з приміщення в разі пожежі та інших аварійних ситуацій, чи стихійного лиха.

1.4. Секретар один раз на три роки, в комісії закладу, проходить обов'язкове навчання з охорони праці та безпеки життєдіяльності, згідно з

«Положенням про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників закладів освіти».

1.5. При оформленні на роботу секретар проходить медичний профілактичний огляд, а в подальшому 1 раз на рік перед початком нового навчального року – повторні медичні профілактичні огляди, з відміткою в медичній книжці.

1.6. Після підписання наказу про зарахування на роботу секретар зобов'язаний пройти вступний інструктаж в службі охорони праці та первинний інструктаж на робочому місці, в подальшому 1 раз в 6 місяців проходити навчання у вигляді повторних інструктажів.

1.7. Секретар-діловод:

- використовує приміщення, де працює за призначенням;
- експлуатує приміщення у відповідності з діючими нормативами для офісних приміщень;
- забезпечує додержання вимог безпеки та гігієни в приміщенні;
- організовує зберігання та безпечну експлуатацію обладнання.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Секретар-діловод перед початком роботи повинен:

- перевірити справність обладнання, вентиляцію та систему електричного живлення.

В разі виявлення пошкоджень, які несуть небезпеку, не приступати до роботи поки не будуть усунуті виявлені недоліки;

- впевнитись у наявності засобів надання першої (долікарської) медичної допомоги - аптечки та протипожежного інвентаря.

3. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Секретар-діловод виконуючи роботу, повинен:

- користуватися справними електроприладами (розетки, вимикачі, подовжувачі тощо);

- не вмикати до системи електричного живлення електроприлади, які не використовуються для роботи;

- не залишати без догляду приміщення, де визначене робоче місце секретаря;

- при користуванні комп'ютером чи іншою офісною технікою виконувати вимоги техніки безпеки користування зазначеними приладами (на робочому місці повинні знаходитися всі інструкції з техніки безпеки експлуатації офісного електричного обладнання);

- для запобігання виникнення професійних захворювань, слідкувати за посадкою (сидіти слід глибоко на всьому стільці, спиною не опираючись на спинку стільця. Корпус необхідно тримати прямо. Голову необхідно тримати високо, не згинаючи шиї);

- при використанні комп'ютера протягом робочого дня необхідно робити технологічні перерви в роботі та здійснювати гімнастичні вправи.

4. Вимоги безпеки праці після закінчення роботи

1. Вимкнути електрообладнання, для чого необхідно вимкнути тумблери, а потім витягнути штепсельну вилку із розетки.

2. Прибрати своє робоче місце. Скласти папери, носії інформації у відповідні місця зберігання.
3. Зняти робочий одяг і заховати у відведене для нього місце.
4. Про виявлені недоліки повідомити директора ліцею.
5. Секретар-діловод повинен:
 - забезпечити проведення санітарного прибирання та провітрювання приміщень, де працює та відсутність підключених приладів і горючих матеріалів тощо ;
 - перевірити наявності контрольних екземплярів ключів від приміщення у сторожа;
 - закрити відкриті вікна та фрамуги в приміщенні;
 - відключити загальну подачу електричної напруги до приміщення;
 - включити автоматичну систему оповіщення про пожежу в приміщенні.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

При виявленні пожежі, секретар повинен:

- негайно викликати пожежну частину за тел. 101;
- повідомити про це директора ліцею;
- вжити заходів для евакуації людей із приміщень, в першу чергу учнів.

5.1. При пошкодженні електропроводів, розеток, необхідно повідомити директора ліцею.

5.2. При ураженні електричним струмом учасників навчально-виховного процесу чи одержанні ними інших травм, необхідно негайно надати першу (долікарську) медичну допомогу, викликати швидку допомогу та повідомити директора.

6. Особливий режим праці та відпочинку

6.1. Працівникам, що працюють на обчислювальній техніці необхідно чітко виконувати встановлений режим праці та відпочинку, який враховує функціональну напруженість праці, динаміку систем організму та працездатності і передбачає обов'язкове виконання регламентованих перерв.

6.2. Основною перервою є перерва на обід. Крім того, у відповідності з особливостями трудової діяльності для операторів обчислювальної техніки, в режимі праці повинні бути додатково через кожну годину роботи перерви на 5-10 хв., а через 2 год. - на 15 хв.

6.3. Кількість знаків, які опрацьовуються оператором обчислювальної техніки, не повинна перевищувати 30-и тисяч за 4 години роботи.

6. 4. Під час роботи з текстовою інформацією (у режимі введення даних, редагування тексту та читання з екрану дисплея) найбільш фізіологічним є пред'явлення чорних знаків на світлому фоні.

7. Відповідальність

За порушення пунктів даної інструкції винні притягуються до матеріальної, адміністративної і кримінальної відповідальності згідно з діючим Законом України «Про охорону праці».

ІНСТРУКЦІЯ №_3__
з охорони праці бухгалтера
1. Загальні положення

1.1. Дана інструкція є нормативним документом в межах Селидівського професійного ліцею.

Охорона праці бухгалтера заснована на чинному законодавстві (Закон України «Про охорону праці», Закон України «Про освіту», Закон України «Про обов'язкове державне соціальне страхування, «Кодексі цивільного захисту», «Кодексі законів про працю» та нормативно-правових актів з питань охорони праці, пожежної безпеки, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності.

1.2. Бухгалтер зобов'язаний дотримуватись вимог законодавчих та загальних нормативно-правових актів України з питань охорони праці, пожежної і радіаційної безпеки та безпеки життєдіяльності, нормативно-правових актів для закладів загальної середньої освіти, а також інструктивно-методичних документів з питань безпеки життєдіяльності.

1.3. Порухення вимог даної інструкції, веде до персональної відповідальності в установленому законом порядку: дисциплінарна, матеріальна, або адміністративна – в залежності від наслідків, спричинених порушенням;

1.4. До роботи бухгалтером допускаються особи які мають спеціальну освіту, відповідний стаж роботи і які пройшли:

- попередній (черговий) профілактичний медичний огляд;
- вступний інструктаж з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- первинний інструктаж з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності на робочому місці чи спеціальне попереднє навчання і перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Якщо робота бухгалтера для працівника являється другою спеціальністю, то він зобов'язаний проходити навчання, атестацію і інструктаж, як за основною, так і за сумісною професією;

1.5. Виконання робіт не пов'язаних з основною роботою допускається тільки після проведення цільового інструктажу;

1.6. Повторний інструктаж із бухгалтером, до проходження навчання і перевірки знань з курсу «Охорона праці і Безпека життєдіяльності», проводиться 1 раз в 6 місяців. Проходження навчання і перевірки знань з курсу «Охорона праці та безпека життєдіяльності» (1 раз на 3 роки) бухгалтером може бути здійснено з наступним вивільненням наказом від

проходження повторних інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності на період між перевітками знань.

1.7. Бухгалтер повинен мати навички в наданні першої медичної долікарської допомоги.

2. Вимоги безпеки праці перед початком роботи

2.1. Оглянути своє робоче місце з метою усунення виявлених небезпечних для життя та здоров'я факторів.

2.2. У разі виявлення порушень або несправностей, вжити відповідних заходів щодо їх усунення та фіксування, а за потреби – повідомити директора ліцею або особу, яка його замінює.

3. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Бухгалтер в процесі роботи зобов'язаний:

- виконувати роботу згідно із своїми посадовими обов'язками;
- не залишати без нагляду своє робоче місце, коли офісне обладнання підключене до електромережі (комп'ютер, електроприлади тощо);
- запобігати порушенням правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, пожежної безпеки, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності.
- повідомляти директора ліцею про всі не стандартні випадки під час освітнього процесу;

3.3. Бухгалтер забезпечує:

- експлуатацію у справному і безпечному стані обладнання, розташованого в особистому кабінеті (приміщенні);
- впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і техніки з метою підвищення безпеки праці, попередження профзахворювань, пожеж, вибухів;

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Бухгалтер після закінчення роботи повинен:

- провести огляд приміщення;
- забезпечити проведення санітарного прибирання та провітрювання приміщення та відсутності підключених приладів, горючих матеріалів тощо;
- перевірити наявності контрольних екземплярів ключів від приміщення у охоронника;
- закрити відкриті вікна та фрамуги в приміщенні;
- відключити загальну подачу електричної напруги до приміщення;
- включити автоматичну систему оповіщення про пожежу в приміщенні;

4.2. Бухгалтер повідомляє директора ліцею про всі недоліки виявлені при передачі приміщення під охорону.

5. Вимоги безпеки в аварійних та небезпечних ситуаціях

5.1. При виявленні небезпечної ситуації (пожежа, землетрус, радіаційна безпека, неполадки в електрогосподарстві тощо), загрози для життя бухгалтер повідомляє директора школи, заспокоює оточуючих, оцінює

важкість аварійної ситуації та забезпечує організацію її ліквідації та евакуації людей.

5.2 При виявленні будь-якої небезпечної ситуації бухгалтеру забороняється усувати самотійно та із залученням осіб, що не мають при собі відповідних дозвільних документів усувати несправності в електромережі та на електрообладнанні. Необхідно (відсікти) виключити загальну подачу електроструму.

5.3. При виявленні пожежі бухгалтер зобов'язаний негайно викликати пожежну частину, повідомити директора ліцею. Вжити заходів згідно з планом евакуації на випадок пожежі, вивести працівників у небезпечне місце. Організувати роботу щодо збереження майна закладу та цінних паперів.

5.4. При спробах сторонніх осіб що вчиняють протиправні дії по відношенню безпеки життя чи здоров'я працівників або ліцею, бухгалтер самотійно або за допомогою працівників викликає поліцію .

5.5. У випадку травмування працівників бухгалтер організовує надання першої (долікарської) медичної допомоги чи самотійно її надає, а в разі необхідності і наступної допомоги медичних працівників, викликає швидку допомогу.

Дії при наданні першої долікарської допомоги

Надання першої медичної допомоги треба починати з оцінки загального стану потерпілого і на підставі цього скласти думку про характер пошкодження.

- 1. У разі різкого порушення або відсутності дихання, зупинки серця** негайно зробити штучне дихання та зовнішній масаж серця, викликати швидку медичну допомогу.
- 2. Дії при ураженні електричним струмом:**
 - необхідно негайно звільнити потерпілого від дії електричного струму, відключивши електрообладнання від джерела живлення, а при неможливості відключення – відтягнути його від струмоведучих частин за одяг або застосувавши підручний ізоляційний матеріал;
 - за відсутності у потерпілого дихання і пульсу необхідно робити йому штучне дихання і непрямий (зовнішній) масаж серця, звернувши увагу на зіниці. Розширені зіниці свідчать про різке погіршення кровообігу мозку. При такому стані оживлення необхідно починати негайно, після чого викликати швидку медичну допомогу.
- 0. Дії при пораненні:**
 - для надання першої допомоги при пораненні необхідно розкрити індивідуальний пакет, накласти на рану стерильний перев'язувальний матеріал і зав'язати її бинтом;
 - якщо індивідуального пакету немає, то для перев'язки необхідно використати чисту носову хустинку, чисту полотняну ганчірку тощо. На те місце ганчірки, що приходить безпосередньо на рану, бажано накапати декілька капель настойки йоду, щоб одержати

пляму розміром більше рани, а після цього накласти ганчірку на рану.

0. Дії при переломах, вивихах, ударах, розтягненні:

- при переломах і вивихах кінцівок необхідно пошкоджену кінцівку укріпити шиною, фанерною пластинкою, палицею, картоном або іншим подібним предметом. Пошкоджену руку можна також підвісити за допомогою перев'язки або хустки до шиї і прибинтувати до тулуба;
- при передбачуваному переломі черепа (несвідомий стан після удару голови, кровотеча з вух або рота) необхідно прикласти до голови холодний предмет (грілку з льодом або снігом, чи холодною водою) або зробити холодну примочку;
- при підозрі перелому хребта необхідно потерпілого покласти на дошку, не підіймаючи його, чи повернути потерпілого на живіт обличчям униз, наглядаючи при цьому, щоб тулуб не перегинався з метою уникнення ушкодження спинного мозку;
- при переломі ребер, ознакою якого є біль при диханні, кашлю, чханні, рухах необхідно туго забинтувати груди чи стягнути їх рушником під час видиху.

0. Дії при теплових опіках:

- при опіках вогнем, паром, гарячими предметами ні в якому разі не можна відкривати пухирі, які утворюються, та перев'язувати опіки бинтом;
- при опіках першого ступеня (почервоніння) обпечене місце обробляють ватою, змоченою етиловим спиртом; при опіках другого ступеня (пухирі) обпечене місце обробляють спиртом, 3 % марганцевим розчином або 4 % розчином таніну;
- при опіках третього ступеня (зруйнування шкіряної тканини) накривають рану стерильною пов'язкою та викликають лікаря.

0. Дії при кровотечі:

- для того, щоб зупинити кровотечу, необхідно підняти поранену кінцівку вгору, кровоточиву рану закрити перев'язувальним матеріалом (із пакета), складеним у клубочок, придавити її зверху, не торкаючись самої рани, потримати протягом 4-5 хв.; якщо кровотеча зупинилася, то, не знімаючи накладеного матеріалу, поверх нього покласти ще одну подушечку з іншого пакета чи кусок вати і забинтувати поранене місце (з деяким натиском);
- при сильній кровотечі, які не можна зупинити пов'язкою, застосовується здавлювання кровоносних судин, які живлять поранену область, за допомогою згинання кінцівок у суглобах, а також пальцями, джгутом або закруткою; при великій кровотечі необхідно терміново викликати лікаря.

ІНСТРУКЦІЯ N 18

З ОХОРОНИ ПРАЦІ ПІД ЧАС ДИСТАНЦІЙНОЇ РОБОТИ

В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ

I. Загальні вимоги

- 1.1. Інструкція встановлює загальні вимоги щодо працівників Селидівського професійного ліцею під час дистанційної роботи в умовах воєнного стану.
- 1.2. Працівники Селидівського професійного ліцею під час дистанційної роботи повинні виконувати вказівки адміністрації навчального закладу.
- 1.3. Працівники навчального закладу, як правило, виконують дистанційну роботу вдома, але можуть перебувати і за межами дому.
- 1.4. Додаткові небезпечні чинники під час воєнного стану:
 - руйнування будівельних конструкцій та їх наслідки (зокрема пожежа), що виникли внаслідок бомбардування з повітря, обстрілу;
 - вибухові предмети, що не вибухнули;
 - хімічні атаки;
 - радіаційна небезпека;
 - бактеріологічна атака;
 - психологічний тиск;
 - фізичне насилля.
- 1.5. Під час ведення бойових дій не можна перебувати в зоні бойових дій, варто перебувати в безпечному місці для виконання дистанційної роботи, зокрема у захисних спорудах цивільного захисту.
- 1.6. Працівникам професійного ліцею необхідно підтримувати постійний зв'язок (за допомогою телефону, Інтернету, Viber, Messenger) з безпосередніми керівниками та керуватись їх вказівками.
- 1.7. Проводити моніторинг інформації щодо небезпек у місці проведення робіт доступними засобами зв'язку (Інтернет, телебачення, радіо) та дотримуватись вказівок органів влади та цивільного захисту.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

- 2.1. Працівники ліцею, перед початком робіт повинні упевнитись в безпеці робочого місця. У разі наявності небезпеки, спричиненої веденням бойових дій, яка безпосередньо загрожує життю і здоров'ю, не розпочинати роботу.
- 2.2. Перевірити справність технічних засобів, за допомогою яких здійснюється дистанційна робота.

- 2.3. Упевнитися, що технічні засоби оповіщення про повітряну тривогу та інші загрози активовані.
- 2.4. Облаштувати робоче місце з дотриманням санітарно-гігієнічних норм (зручна робоча поза, достатнє освітлення, комфортні мікрокліматичні умови тощо).

3. Вимоги безпеки під час роботи

- 3.1. У разі виникнення під час роботи небезпеки спричиненої веденням бойових дій, яка безпосередньо загрожує життю і здоров'ю працівника, виконання робіт слід припинити, використовувані технічні засоби відключити від мережі живлення, забезпечити власну безпеку.
- 3.2. За межами робочого місця працівники навчального закладу повинні пересуватися шляхами, придатними для безпечного руху.
- 3.3. Повернутися до виконання дистанційної роботи можна лише за умови, якщо безпосередня загроза життю і здоров'ю минула.
- 3.4. Заходи безпеки, яких повинен дотримуватись працівник під час проведення робіт на територіях, де можливе проведення бойових дій (зокрема, під час обстрілу стрілецькою зброєю, артилерійських (бомбових) обстрілів, виявлення вибухонебезпечних предметів, а також хімічної, бактеріологічної та радіаційної атаки).
- 3.5. Тривалість відпочинку під час виконання роботи дистанційно має бути достатньою для збереження працездатності.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

- 4.1. Відімкнути від мережі живлення використовувані під час роботи технічні засоби.
- 4.2. Для проходу до місця відпочинку користуватися безпечними маршрутами.
- 4.3. Вживати лише воду та продукти, що не зазнали впливу небезпечних речовин.
- 4.4. Дотримуватись вимог особистої гігієни.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

- 5.1. У разі руйнування будівельних конструкцій та виявлення вибухонебезпечного предмета слід поінформувати підрозділ ДСНС за телефонами 101.
- 5.2. Роботи з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації мають проводитись в умовах обов'язкового вжиття заходів щодо захисту працівників від можливого впливу шкідливих і небезпечних чинників.
- 5.3. У разі виникнення пожежі (виявлення ознак горіння) потрібно діяти згідно з інструкцією з пожежної безпеки.
- 5.4. У разі погіршення самопочуття та з будь-яких інших причин, що вимагають припинення роботи, інформувати телефоном керівника навчального закладу або викликати за номером 103 машину швидкої допомоги.
- 5.5. У разі несмертельного травмування (поранення) покликати на допомогу, попросити про надання до медичної допомоги.
- 5.5. Єдиний номер телефону виклику всіх служб екстреної допомоги –112.

Оперативні служби порятунку:

- пожежна допомога – 101;
- поліція – 102;
- швидка медична допомога – 103;
- аварійна служба газової мережі – 104.

5.6. Передаючи інформацію про небезпеку, слід чітко зазначити місце, де її виявлено, дату та час, а також особу, яка її виявила.

УЗГОДЖЕНО:

Інженер з охорони праці

Любов ДОВГОБРОД

Голова профкому

Тетяна КОНОНОВИ

ІНСТРУКЦІЯ № 4

з охорони праці для працівників Селидівського професійного ліцею при роботі на персональному комп'ютері

I. Загальні положення

1.1. Ця інструкція містить основні вимоги з охорони праці і має на меті створення безпечних умов при експлуатації та обслуговуванні персональних комп'ютерів (ПК). Інструкція розроблена для користувачів ПК.

1.1.1. Працівник зобов'язаний:

– 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;

– знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

– проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

1.2. До робіт на ПК допускаються особи:

- не молодші 18 років, що пройшли обов'язковий при прийомі на роботу медичний огляд;
- які пройшли вступний інструктаж та інструктаж з охорони праці на робочому місці по даній інструкції;
- які знають принцип роботи ПК і методику правильної її експлуатації, знають порядок включення і відключення електронних пристроїв.

ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ допускати жінок до виконання всіх видів робіт, пов'язаних з використанням ПК, з часу встановлення вагітності та на період годування дитини груддю.

1.3. Повторний інструктаж з охорони праці проводиться не рідше 1 разу на 6 місяців.

1.4. Позаплановий інструктаж проводиться при:

- зміні правил з охорони праці;
- заміні технологічного процесу, заміні чи модернізації обладнання;
- порушенні працівниками вимог з безпеки праці, які можуть призвести чи вже призвели до травм, пожежі та ін.;
- перервах у роботі з обладнанням на 60 чи більше календарних діб.

1.5. Особи, які пройшли інструктаж (навчання), але показали незадовільні знання з правильної поведінки на робочому місці, до роботи не допускаються. Вони повинні пройти інструктаж (навчання) повторно.

1.6. Користувач ПК повинен:

- виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку, дотримуватися режиму праці та відпочинку в залежності від тривалості, виду та категорії робіт;
- не допускати в робочу зону сторонніх осіб;
- не виконувати вказівок, які суперечать правилам охорони праці;
- пам'ятати про особисту відповідальність за виконання правил охорони праці та безпеку колег;
- вміти надавати першу долікарську допомогу потерпілим від нещасних випадків, знати розташування засобів пожежогасіння та вміти ними користуватися;
- виконувати правила особистої гігієни;
- протягом усього робочого дня тримати в порядку і чистоті робоче місце;

- знати можливі шкідливі виробничі фактори, характерні для роботи з ПК;

- сповіщати керівника про всі неполадки в роботі ПК.

1.7. Основні небезпечні та шкідливі виробничі фактори, які можуть впливати на користувача:

1.7.1. Фізичні:

- підвищений рівень статичної напруги, а також ураження електричним струмом;

- підвищений рівень електромагнітного випромінення;

- підвищений рівень запиленості повітря робочої зони;

- понижена або підвищена вологість і рухливість повітря робочої зони;

- підвищений або понижений рівень освітленості;

- підвищений рівень прямої і відбитої блискоті, засліпленості.

1.7.2. Психофізіологічні:

- напруженість зору та уваги;

- інтелектуальні, емоційні та тривалі статичні навантаження;

- монотонність праці;

- великий обсяг інформації, що обробляється за одиницю часу;

- нераціональна організація робочого місця.

1.8. Для зменшення негативного впливу на здоров'я користувачів ПК необхідно рівномірно розподіляти і чергувати характер робіт відповідно до їх складності, а також застосовувати регламентовані перерви, під час яких рекомендується виконувати комплекс вправ виробничої гімнастики.

- для творчої роботи в режимі діалогу ПК (налагодження програм, переклад і редагування текстів та інше) – 15 хв. відпочинку після кожної години роботи;

- для введення інформації – 10 хв. відпочинку після кожної години роботи;

- для читання інформації з попереднім запитом (діалоговий режим роботи) – 15 хв. відпочинку через кожні 2 години роботи.

1.9. Тривалість безперервної роботи за ПК без регламентованої перерви, не повинна перевищувати 2-х годин.

1.10. Тривалість обідньої перерви визначається чинним законодавством про працю та правилами внутрішнього розпорядку коледжу.

1.11. Щоденно перед початком роботи необхідно проводити вологе прибирання та очищення екрана ПК від пилу та ін.

1.12. Вікна в приміщеннях повинні бути обладнані регульованими пристроями типу жалюзей, завіс, зовнішніх козирків та ін. Основний потік природного світла повинен бути зліва, сонячні промені і відблиски не повинні

потрапляти в поле зору користувача ПК і на екрани ПК. Користувачі ПК не повинні сидіти обличчям до вікон. При штучному освітленні повинні застосовуватися переважно люмінесцентні лампи типу ЛБ. Допускається установка світильників місцевого освітлення для підсвічування документів.

1.13. Площа на одне робоче місце користувача ПК повинна бути не менше 4,5 кв.м.

1.14. Робочі місця з ПК повинні розміщуватися таким чином, щоб відстань від екрану одного ПК до тилу іншого була не менше 2,0 м, а відстань між бічними поверхнями ПК – не менше 1,2 м.

1.15. Екран ПК має бути віддалений від очей користувача на 500–700 мм в залежності від розміру екрана і мати противідблискове покриття. Клавіатуру необхідно розташовувати на робочому столі, не допускаючи її хитання, або на окремому столі на відстані 100–300 мм від ближнього до робочого краю. Положення клавіатури та кут її нахилу (в межах 5°..15°) повинен відповідати вимогам користувача ПК.

1.16. Для зменшення несприятливого впливу під час використання пристрою типу «миша» слід забезпечити вільну велику поверхню столу для переміщення «миші» і зручного упору ліктьового суглоба.

1.17. Принтер та подібну оргтехніку необхідно розташовувати так, щоб доступ до них користувача ПК і його колег був зручним: максимальна відстань до клавіш управління не повинна перевищувати довжину витягнутої руки (900–1300 мм по висоті, 400–500 мм по глибині).

1.18. Не можна ставити ПК впритул до стіни або загороджувати задню стінку системного блоку, це спричиняє порушення його охолодження і перегрів. Необхідно тримати відкритими усі вентиляційні отвори пристроїв.

1.19. Кабелі ПК повинні розташовуватися так, щоб їх не можна було пошкодити необережним рухом.

1.20. Робоче місце має бути обладнане так, щоб виключити незручні пози і тривалі статичні напруги тіла. Рациональна поза користувача ПК – розміщення тіла, при якому ступні користувача розташовані на рівні підлоги або на підставці для ніг, стегна зорієнтовані у горизонтальній площині, верхні частини рук – вертикальні, кут ліктьового суглоба коливається в межах 70°..90°, зап'ястя зігнуті під кутом не більше 20°, нахил голови – у межах 15°..20° і виключені часті її повороти. Сидіти потрібно прямо, не напружуючись.

1.21. Засоби праці, з якими користувач має тривалий або найбільш частий зоровий контакт, необхідно розташовувати в центрі зони зорового

спостереження та моторного поля ближче 500 мм для забезпечення оптимального робочого положення користувача ПК.

II. Вимоги безпеки перед початком роботи

Користувачі ПК перед початком роботи з обладнанням повинні виконати наступні заходи:

2.1. Перевірити усунення зауважень до робочого місця попереднього дня.

2.2. Відрегулювати освітлення на робочому місці, переконатися у відсутності бликів на екрані монітору.

2.3. Провести візуальний огляд ПК, переконатися у справності електророзеток, штепсельних вилок, що живлять електрошнури, і правильності підключення обладнання до електромережі.

2.4. Переконатися в наявності заземлення системного блоку та монітору.

2.5. Оглянути робоче місце і навести на ньому порядок: переконатися, що на ньому відсутні сторонні предмети, все обладнання і блоки ПК з'єднані з системним блоком за допомогою з'єднувальних шнурів.

2.6. Протерти антистатичною серветкою поверхню екрана монітору. **ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ** використовувати рідину або аерозольні засоби для чищення поверхонь ПК.

2.7. Підготувати робоче місце щодо усунення чи зменшення дії шкідливих факторів на людину.

2.8. Перевірити правильність встановлення столу, стільця, підставки для ніг, кута нахилу екрану, положення клавіатури, положення "миші" на спеціальному килимку, при необхідності провести регулювання робочого столу і крісла, а також розташування елементів ПК відповідно до вимог ергономіки та з метою виключення незручних поз і тривалої напруги тіла. Монітор має стояти не на краю стола. Повернути монітор так, щоб було зручно дивитися на екран – під прямим кутом (а не збоку) і трохи зверху вниз, при цьому екран має бути трохи нахилений – нижній його кінець ближче до користувача. Відрегулювати яскравість свічення та контрастність екрану монітору.

2.9. У разі необхідності приєднати до процесора необхідну апаратуру (принтер, сканер і т.п.). Всі кабелі, що з'єднують системний блок (процесор) з іншими пристроями, слід вмикати і вимикати тільки при вимкненому ПК.

2.10. Забороняється приступати до роботи при:

- вираженому тремтінні зображення на моніторі;
- виявленні несправності обладнання;
- наявності пошкоджених кабелів або проводів, роз'ємів, штепсельних з'єднань;
- відсутності або несправності захисного заземлення (занулення) обладнання.

2.11. **ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ:**

- застосування саморобних подовжувачів, які не відповідають вимогам електробезпеки;
- підвішування світильників безпосередньо за струмопровідні проводи, обгортання електроламп і світильників папером, тканиною та іншими горючими матеріалами, експлуатація їх зі знятими ковпаками (розсіювачами);

2.12. У разі виявлення будь-яких несправностей роботу не розпочинати, сповістити про це керівника.

III. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Під час роботи слід бути уважним, не відволікатися сторонніми справами і розмовами.

3.2. При роботі з текстами на папері листи треба розташовувати якомога ближче до екрана, щоб уникнути частих рухів головою й очима при перенесенні погляду.

3.3. При роботі з текстовою інформацією слід вибирати найбільш фізіологічний режим представлення чорних символів на білому фоні.

3.4. Користувач ПК під час роботи зобов'язаний:

- виконувати вимоги, викладені в посібнику користувача ПК, а в разі виникнення помилок і неполадок слідувати інструкціям та рекомендаціям виробників устаткування;
- дотримуватися вимог охорони праці, виконувати санітарні норми;
- дотримуватися встановлених режимом робочого часу регламентованих перерв у роботі;
- виконувати тільки ту роботу, яка йому була доручена, і щодо якої він був проінструктований;
- виключати можливість одночасного дотику до обладнання та до частин приміщення або обладнання, які мають з'єднання із землею (радіатори батареї, металоконструкції);
- при необхідності припинення роботи на деякий час коректно закрити всі активні завдання;
- при тривалій перерві в роботі слід знеструмити ПК, від'єднавши від мережі.

3.5. Користувачу при роботі на ПК забороняється:

- виконувати дії, які суперечать інструкції з експлуатації ПК;
- доторкатися до задньої панелі системного блоку (процесора) при включеному живленні;
- допускати захаращеність робочого місця і пристроїв папером і сторонніми предметами з метою недопущення накопичення органічного пилу;
- допускати потрапляння вологи на ПК;
- проводити самостійне відкривання і ремонт обладнання, не маючи відповідних навичок і підготовки;

- здійснювати часті перемикання або вимикання живлення під час виконання активної задачі, а також висмикувати електровилку, тримаючись за шнур;
- включати сильно охолоджене (принесене з вулиці в холодний період року) обладнання;
- залишати без нагляду включене обладнання;
- витирати пил на включеному обладнанні.

3.6. У разі виникнення у працюючих за монітором зорового дискомфорту та інших несприятливих суб'єктивних відчуттів, що настають, незважаючи на дотримання санітарно-гігієнічних і ергономічних вимог, режимів праці та відпочинку, слід застосовувати індивідуальний підхід в обмеженні часу робіт за монітором та корекцію тривалості перерв для відпочинку або проводити заміну іншими видами робіт (не пов'язаними з використанням монітора).

IV. Вимоги безпеки після закінчення роботи

Після закінчення роботи користувач ПК зобов'язаний:

- 4.1. Коректно завершити усі активні завдання.
- 4.2. Коректно витягнути зовнішні носії інформації.
- 4.3. Вимкнути живлення ПК та усіх периферійних пристроїв.
- 4.4. Відключити блок безперебійного живлення.
- 4.5. Відключити кабель живлення від мережі.
- 4.6. Оглянути та навести лад на робочому місці.
- 4.7. Сповістити безпосереднього керівника або осіб, що здійснюють технічне обслуговування обладнання, щодо несправностей обладнання та інших зауважень до роботи з ПК, якщо такі мали місце.
- 4.8. За необхідності вимити руки з милом.
- 4.9. За необхідності виконати вправи для очей і пальців рук на розслаблення.
- 4.10. Вимкнути освітлення та загальне електропостачання приміщення.

V. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. При пошкодженні обладнання, кабелів, дротів, несправності заземлення, появі запаху горілого, появі незвичного шуму та інших несправностях, негайно вимкнути електроживлення обладнання та сповістити про те, що сталося, безпосереднього керівника або відповідні служби технічного обслуговування.

ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ намагатися самостійно усунути причину несправності.

5.2. При виявленні ознак горіння (дим, запах горілого) відімкнути електроживлення, знайти джерело загорання та вжити заходів щодо гасіння пожежі за допомогою наявних первинних засобів пожежогасіння, сповістити про ситуацію безпосереднього керівника та не допускати в небезпечну зону сторонніх осіб.

ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ застосовувати воду та пінні вогнегасники для гасіння електрообладнання. Використовувати для цих цілей лише вуглекислотні або порошкові вогнегасники.

5.3. У разі раптового припинення подачі електроживлення вимкнути ПК в такій послідовності: периферійні пристрої, монітор, процесор, витягнути штепсельні вилки з розеток.

Не намагайтеся самостійно з'ясувати і усунути причину. Пам'ятайте, що напруга може так само несподівано з'явитися.

5.4. У будь-яких випадках збоїв технічного обладнання або програмного забезпечення негайно викликати представника інженерно-технічної служби, що здійснює технічне обслуговування та ремонт.

Не приступати до роботи з електрообладнанням до усунення несправностей.

5.5. У разі раптового погіршення здоров'я (поява різі в очах, різке погіршення видимості – неможливість сфокусувати погляд або навести його на різкість, поява болю в пальцях і кистях рук, посилення серцебиття тощо), негайно залишити робоче місце, сповістити про подію безпосереднього керівника і за необхідності звернутися до лікаря.

5.6. При нещасному випадку та наявності травмованих:

- усунути вплив шкідливих факторів, що загрожують здоров'ю та життю потерпілих (звільнити від дії електричного струму, погасити палаючий одяг і т.д.);
- надати першу долікарську допомогу;
- викликати швидку медичну допомогу або лікаря, або вжити заходів для транспортування потерпілого до найближчої лікувальної установи;
- зберегти, по можливості, обстановку на місці події;
- сповістити про те, що трапилося, безпосереднього керівника.

Інструкція №5

з охорони праці щодо надання першої медичної долікарської допомоги

Перша допомога при ураженні електричним струмом

При ураженні електричним струмом негайно звільнити потерпілого від дії електричного струму, відключивши електроустановку від джерела живлення, а при неможливості відключення – відтягнути його від струмопровідних частин за одяг або застосувавши підручний ізоляційний матеріал.

При відсутності у потерпілого дихання і пульсу зробити йому штучне дихання і непрямий (зовнішній) масаж серця, звернувши увагу на зіниці. Розширені зіниці свідчать про різке погіршення кровообігу мозку. При такому стані приведення до тями починати негайно, після чого викликати швидку медичну допомогу.

Перша допомога при пораненні

При пораненні накласти стерильний перев'язочний матеріал на рану і зав'язати її бинтом. Якщо стерильного перев'язочного матеріалу з якоїсь причини немає, то для перев'язки можна використати чисту носову хустинку, чисту полотняну ганчірку тощо. На частину ганчірки, що безпосередньо буде накладатися на рану, бажано накапати декілька крапель настоянки йоду, одержавши пляму розміром більше рани, після чого накласти ганчірку на рану. Особливо важливо застосовувати настоянку йоду зазначеним чином при забруднених ранах.

Перша допомога при переломах, вивихах, ударах

При переломах і вивихах кінцівок пошкоджену кінцівку закріпити шиною, фанерною пластиною, палицею, картоном або іншим подібним предметом. Пошкоджену руку можна також підвісити за допомогою перев'язки або хустки до шиї і прибинтувати до тулуба.

При переломі черепа (несвідомий стан після удару голови, кровотеча з вух або роту) прикласти до голови холодний предмет (грілку з льодом або снігом, чи холодною водою) або зробити холодну примочку.

При підозрі перелому хребта потерпілого покласти на спину на дошку, зняті двері, дерев'яний щит, ноші тощо та прив'язати таким чином, щоб при транспортуванні тіло залишалося нерухомим. Категорично **ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ** саджати потерпілого або ставити на ноги. Якщо поранений знаходиться без свідомості, то його покласти на живіт, підклавши під верхню частину грудної клітки і лоб валики.

При переломі ребер, ознакою якого є біль при диханні, кашлі, чханні, рухах, туго забинтувати грудну клітку чи стягнути її рушником під час видиху.

Перша допомога при теплових опіках

При опіках вогнем, парою, гарячими предметами ні в якому разі не можна відкривати пухирі та перев'язувати опіки бинтом.

При опіках першого ступеня (почервоніння) обпечене місце обробити ватою, змоченою етиловим спиртом.

При опіках другого ступеня (пухирі) обпечене місце обробити спиртом або 3 %-вим марганцевим розчином.

При опіках третього ступеня (змертвіння шкірної тканини) накрити рану стерильною пов'язкою та викликати лікаря.

Перша допомога при кровотечі

Для того, щоб зупинити кровотечу, необхідно:

- підняти поранену кінцівку вгору;
- рану закрити стерильним перев'язочним матеріалом, складеним у трубку, придавити її зверху, не торкаючись самої рани, потримати протягом 4–5 хвилин. Якщо кровотеча зупинилася, не знімаючи накладеного матеріалу, на нього покласти ще одну подушечку зі стерильного перев'язочного матеріалу чи шматок вати і забинтувати поранене місце (з деяким натиском);
- у разі сильної кровотечі, яку не можна зупинити пов'язкою, застосувати стискання кровоносних судин, які живлять поранену область, за допомогою згинання кінцівок в суглобах, а також пальцями, джгутом або закруткою. Терміново викликати лікаря.

ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ ПОРОШКОВИМ ВОГНЕГАСНИКОМ

Вогнегасна пристрій, заповнений порошком, підходить для гасіння практично всіх класів пожежі. Воно буває двох видів: закачаним і з вбудованим джерелом тиску. Гідність обох видів полягає в можливості контролювати інтенсивність струменя і дозовано витратити порошок. У випадку з закачаним пристроєм, порошок під впливом інертного газу (повітря, вуглекислоти або азоту) подається в шланг, звідки потрапляє на вогнище спалаху і ізолює його джерело від кисню. За рахунок цього горіння поступово припиниться.

Інструкція:

1. Направте сопло шланг ємності з вогнегасною порошком на палаючу поверхню.
2. Зірвіть пломбу і висмикніть чеку.
3. Натисніть на важіль і прийміть усувати вогнище загоряння.

Інженер з охорони праці Любов ДОВГОБРОД

ІНСТРУКЦІЯ №14

Програма вступного інструктажу з питань охорони праці для працівників

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. «Програма вступного інструктажу для працівників Селидівського професійного ліцею (далі – Програма) розроблена у відповідності до вимог Закону України «Про охорону праці» та «Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №

304 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 22.11.2017 № 1514).

2. Програма поширюється на працівників (далі – СПЛ) і працівників, які беруть безпосередню участь в освітньому та виробничому процесах або виконують інші роботи.

3. Вступний інструктаж з охорони праці проводиться з працівниками, які:

1) приймаються в СПЛ на постійну або тимчасову роботу незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;

2) прибули до СПЛ і беруть безпосередню участь в освітньому та виробничому процесах або виконують інші роботи для СПЛ;

4. Вступний інструктаж проводиться у відповідності до даної Програми у кабінеті охорони праці провідним фахівцем з охорони праці, який в установленому «Типовим положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці» порядку пройшов навчання і перевірку знань з питань охорони праці.

5. Запис про проведення вступного інструктажу здійснюється в Журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці для працівників, який зберігається у кабінеті охорони праці, та в Контрольному листку з проходження інструктажів, примірники яких зберігається у відділі кадрів та у керівника підрозділу.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ В СПЛ

1. Відповідно до Закону України «Про охорону праці» в СПЛ

відповідальність за виконанням заходів з охорони праці в структурних підрозділах Коледжу покладено на відповідальну особу.

2. Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці здійснюється первинною профспілковою організацією викладачів та співробітників ліцею.

3. У колективному договорі передбачено забезпечення працівникам соціальних гарантій у галузі охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством, їх обов'язки, а також комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання та аваріям, визначено обсяги та джерела фінансування зазначених заходів.

4. З метою запобігання нещасним випадкам з працівниками СПЛ проводяться інструктажі, розроблені інструкції з охорони праці.

3. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ ПРО ОХОРОНУ ПРАЦІ

3.1. Конституція України

Стаття 43. Кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується. Кожен має право на належні, безпечні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом.

Стаття 45. Кожен, хто працює, має право на відпочинок. Це право забезпечується наданням днів щотижневого відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки, встановленням скороченого робочого дня щодо окремих професій і виробництв, скороченої тривалості роботи у нічний час. Максимальна тривалість робочого часу, мінімальна тривалість відпочинку та оплачуваної щорічної відпустки, вихідні та святкові дні, а також інші умови здійснення цього права визначаються законом.

Стаття 46. Громадяни мають право на соціальний захист, що включає право на забезпечення їх у разі повної, часткової або тимчасової втрати працездатності, втрати годувальника, безробіття з незалежних від них обставин, а також у старості та в інших випадках, передбачених законом. Це право гарантується загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням за рахунок страхових внесків громадян, підприємств, установ і організацій, а також бюджетних та інших джерел соціального забезпечення, створенням мережі державних, комунальних, приватних закладів для догляду за непрацездатними.

3.2. Закон України «Про охорону праці»

Стаття 1. Охорона праці – це система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження життя, здоров'я і працездатності людини у процесі трудової діяльності.

Стаття 5. Під час укладання трудового договору роботодавець повинен проінформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

Стаття 6. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо

роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку

Стаття 8. Роботодавець зобов'язаний забезпечити за свій рахунок придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці та колективного договору.

3.3. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»

1. Страхування від нещасного випадку є самостійним видом загально - обов'язкового державного соціального страхування, за допомогою якого здійснюється соціальний захист, охорона життя та здоров'я громадян у процесі їх трудової діяльності.

2. Обов'язковому страхуванню від нещасного випадку підлягають особи, які працюють на умовах трудового договору (контракту).

3. Застрахованою особою є працівник, на користь якого здійснюється страхування. Страхувальником є роботодавець.

Страховик - Фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України. Об'єктом страхування від нещасного випадку є життя застрахованого, його здоров'я та працездатність.

4. Страховим випадком є нещасний випадок на виробництві або професійне захворювання, що спричинили застрахованому професійну зумовлену фізичну чи психічну травму за обставин, з настанням яких виникає право застрахованої особи на отримання матеріального забезпечення та/або соціальних послуг.

5. Нещасний випадок - це обмежена в часі подія або раптовий вплив на працівника небезпечного виробничого фактору чи середовища, що сталися у процесі виконання ним трудових обов'язків, внаслідок яких заподіяно шкоду здоров'ю або настала смерть.

6. Нещасний випадок або професійне захворювання, яке сталося внаслідок порушення нормативних актів про охорону праці застрахованим, також є страховим випадком.

7. Порушення правил охорони праці застрахованим, яке спричинило нещасний випадок або професійне захворювання, не звільняє страховика від виконання зобов'язань перед потерпілим.

8. Факт нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання розслідується в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, відповідно до Закону України «Про охорону праці».

9. Підставою для оплати потерпілому витрат на медичну допомогу, проведення медичної, професійної та соціальної реабілітації, а також страхових виплат є акт розслідування нещасного випадку або акт розслідування професійного захворювання (отруєння) за встановленими формами

3.4. «Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в 6 закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України»

У відповідності до цього Положення, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 18.04.2006 № 304, (у редакції наказу Міністерства освіти і науки від 22.11.2017 № 1514) та з метою запобігання виробничого травматизму з усіма працівниками при прийнятті на роботу та в процесі роботи в ліцеї проходяться інструктажі з охорони праці:

1) вступний інструктаж з охорони праці проводиться у відповідності до цієї Програми;

2) первинний інструктаж з охорони праці проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівниками, які:

- прийняті до СПЛ на постійну або тимчасову роботу; • переводяться з одного до іншого структурного підрозділу
- ; • будуть виконувати нову для них роботу;
- відряджені іншою установою чи закладом освіти для безпосередньої участі в освітньому або виробничому процесах.

Первинний інструктаж на робочому місці проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за чинними інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт;

3) повторний інструктаж з охорони праці проводиться на робочому місці індивідуально з окремим працівником або групою працівників, які виконують однотипні роботи, за обсягом і змістом питань первинного інструктажу.

Повторний інструктаж проводиться на роботах з підвищеною небезпекою – 1 раз на 3 місяці, для решти робіт – 1 раз на 6 місяців;

4) позаплановий інструктаж з охорони праці проводиться на робочому місці у разі:

- введення в дію нових або внесення змін та доповнень до нормативно-правових актів з охорони праці;
- порушень працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо;
- перерви в роботі виконавця більше ніж на 30 календарних днів – для робіт з підвищеною небезпекою, для решти робіт – понад 60 днів.
- Позаплановий інструктаж проводиться індивідуально з окремим працівником або групою працівників одного фаху. Обсяг і зміст позапланового інструктажу визначаються в кожному окремому випадку залежно від причин і обставин, що спричинили потребу його проведення;

5) цільовий інструктаж з охорони праці проводиться у разі:

- ліквідації аварії або стихійного лиха;
- проведення робіт, на які відповідно до законодавства з питань охорони праці оформлюються наряд-допуск, наказ або розпорядження.

Цільовий інструктаж проводиться індивідуально з окремим працівником або групою працівників.

Обсяг і зміст цільового інструктажу визначаються залежно від виду робіт, що виконуватимуться.

Організацію та контроль проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів працівників здійснює керівник структурного підрозділу Коледжу, в якому працює працівник.

4. ОХОРОНА ПРАЦІ ПЕВНИХ КАТЕГОРІЙ ПРАЦІВНИКІВ

4.1. Праця жінок

1. Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці.
2. Не допускається залучення до робіт у нічний час, до надурочних робіт і робіт у вихідні дні і направлення у відрядження вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років.
3. Жінки, що мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дітей інвалідів, не можуть залучатись до надурочних робіт або направлятись у відрядження без їх згоди.
4. Вагітним жінкам відповідно до медичного висновку знижуються норми виробітку, норми обслуговування або вони переводяться на іншу роботу, яка є

легшою і виключає вплив несприятливих виробничих факторів, із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою.

5. На підставі медичного висновку жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами встановленої тривалості.

6. За бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку з виплатою за ці періоди допомоги відповідно до законодавства.

4.2. Праця неповнолітніх

1. Неповнолітні, тобто особи, що не досягли вісімнадцяти років, у трудових правовідносинах прирівнюються у правах до повнолітніх, а в галузі охорони праці, робочого часу, відпусток та деяких інших умов праці користуються пільгами, встановленими законодавством України.

2. Забороняється застосування праці осіб молодше вісімнадцяти років на важких роботах і на роботах з шкідливими або небезпечними умовами праці.

3. Забороняється залучати працівників молодше вісімнадцяти років до нічних, надурочних робіт і робіт у вихідні дні.

4. Заробітна плата працівникам молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи виплачується в такому ж розмірі, як працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи.

6. КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Зобов'язання адміністрації СПЛ з охорони праці:

1. Забезпечувати дотримання прав працівників з охорони праці, гарантованих законодавством, у тому числі безпечні та нешкідливі умови праці на робочих місцях, безпеку обладнання, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутових умов вимогам нормативних актів з охорони праці.

2. Організовувати розробку і затвердження положень, інструкцій, інших нормативних актів з охорони праці, що діють у межах університету та відповідають вимогам державних нормативно-правових актів про охорону праці; безкоштовно забезпечувати працівників нормативно-правовими актами з охорони праці.

3. Розробляти посадові інструкції з обов'язковим відображенням в них питань охорони праці, безпеки життєдіяльності згідно з вимогами «Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти».

4. Забезпечувати своєчасну розробку і виконання в повному обсязі комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням.

5. Забезпечувати страхування працівників ліцею у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань і в разі настання нещасного випадку – відшкодуванням відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування»

6. Відповідно Закону України «Про охорону праці» за результатами атестації робочих місць за умовами праці: надавати щорічні додаткові відпустки, підвищення посадових окладів за роботу із важкими та шкідливими умовами праці та за особливий характер праці; забезпечувати працівникам зі важкими та шкідливими умовами праці видачу лікувально-профілактичного харчування, молока або рівноцінних харчових продуктів у спосіб, визначений законодавством.

7. Передбачити у кошторисі СПЛ витрати на охорону праці згідно з частиною третьою ст.19 Закону України «Про охорону праці».

8. За порушення Закону України «Про охорону праці» притягати до відповідальності винних працівників згідно з чинним законодавством.

6. ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ

1. Правила внутрішнього розпорядку СПЛ (далі – Правила) регламентують розпорядок організації праці та освітнього процесу, встановлюють основні права, обов'язки, загальні норми поведінки працівників та здобувачів вищої освіти в приміщеннях і на території а також заохочення та здобутки і результати виконання обов'язків або відповідальність у разі їх неналежного виконання або невиконання під час роботи чи навчання.

2. Прийняття на роботу працівників здійснюється згідно з нормами чинного законодавства про працю, про освіту, про вищу освіту, нормативних документів СПЛ, які визначають процедуру відбору кадрів для роботи в шляхом укладання трудових договорів, у тому числі контрактів.

2.1. Тривалість робочого часу працівників Коледжу визначається законодавством про працю України та становить:

- для педагогічних працівників – 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу);
- для всіх інших працівників – 40 годин на тиждень.

4. Працівникам СПЛ надаються щорічні та додаткові відпустки відповідно до чинного законодавства.

5. За зразкове виконання трудових обов'язків, сумлінне ставлення до роботи та вагомі досягнення в роботі до працівників ліцею застосовуються такі види заохочень:

- оголошення подяки,
- грошова премія,

6. За порушення трудової дисципліни до працівників можуть бути застосовані такі дисциплінарні стягнення:

- догана,
- звільнення з роботи.

8. ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКА ЩОДО ДОДЕРЖАННЯ ВИМОГ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

1. Відповідно до ст.14 Закону України «Про охорону праці» працівник ліцею зобов'язаний:

- 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 СПЛ;
- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди (працівники, які зайняті на важких роботах, роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, таких де є потреба у професійному доборі).

2. Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

9. ОСНОВНІ НЕБЕЗПЕЧНІ ТА ШКІДЛИВІ ВИРОБНИЧІ ФАКТОРИ

1. Залежно від часу і інтенсивності впливу на працівника, виробничі фактори можуть бути небезпечними або шкідливими: при миттєвій дії фактор є небезпечним, при тривалому впливі – шкідливим.
2. Основними небезпечними та шкідливими виробничими факторами, які можуть мати вплив на працівників СПЛ є:

Фізичні фактори – параметри повітря в приміщенні (температура, вологість, швидкість руху повітря), зорове напруження при безперервній роботі з монітором комп'ютера, недостатня освітленість робочого місця, падіння при роботі на висоті, падіння предметів з висоти, підвищена напруга електромережі, різні види випромінювань, вібрація, шум.

Психофізіологічні фактори – фізичні та нервово-психічні перевантаження, які пов'язані з тяжкою, монотонною працею.

Хімічні фактори – токсичні пил, пари і газ.
4. З метою запобігання впливу небезпечних та шкідливих виробничих факторів в ліцеї проводяться відповідні інструктажі та навчання, розробляються інструкції з охорони праці.
5. Працівники ліцею, які виконують роботи в шкідливих та небезпечних умовах праці, забезпечуються засобами індивідуального захисту.

10. ПОРЯДОК РОЗСЛІДУВАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ, ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ ТА АВАРІЙ

1. Розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань та аварій здійснюються у відповідності до вимог «Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві» затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 № 337.
2. Розслідування та облік нещасних випадків не виробничого характеру з працівниками здійснюються у відповідності до вимог «Порядку розслідування та обліку нещасних випадків не виробничого характеру», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270.
3. При виникненні нещасного випадку не виробничого характеру наказом директора СПЛ створюється комісія з розслідування, яка на протязі 10 календарних днів проводить розслідування даної події. За результатами роботи комісії складається акт, який затверджується директором ліцею

4. Облік даних подій здійснюється в Журналі реєстрації нещасних випадків невиробничого характеру.

11. ДІЇ ПРАЦІВНИКІВ У РАЗІ НЕЩАСНОГО ВИПАДКУ

1. Потерпілий або інший працівник, який став свідком нещасного випадку, аварії, гострого професійного захворювання (отруєння) повинні вжити всіх можливих заходів, необхідних для надання допомоги потерпілому та негайно повідомити про подію безпосередньому керівникові робіт (підрозділу) та відповідальну особу з охорони праці ліцею.

2. Керівник робіт чи інша уповноважена особа зобов'язані:

- терміново організувати надання першої до медичної допомоги потерпілому та забезпечити у разі потреби його направлення до закладу охорони здоров'я;
- негайно повідомити про подію директору ліцею;
- зберегти до прибуття комісії з розслідування обстановку на робочому місці, машини, механізми, обладнання, устаткування у такому стані, в якому вони були на момент нещасного випадку, якщо це не загрожує життю та здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків.

12. ОСНОВНІ ПРАВИЛА ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ

1. Забезпечення пожежної безпеки в СПЛ здійснюється у відповідності до вимог Закону України «Про пожежну безпеку» та «Правил пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України» затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15.08.2016 № 974.

2. Обов'язки працівників ліцею щодо забезпечення пожежної безпеки, утримання та експлуатації засобів протипожежного захисту визначаються положеннями, інструкціями та наказами директора.

З метою запобігання пожежі забороняється:

- тютюнопаління в невстановлених місцях;
- зберігання, застосування горючих рідин, газів та легкозаймистих матеріалів;
- застосування з метою опалення нестандартних нагрівальних пристроїв;
- користування несправними електроприладами;

- виконання електрогазозварювальних та інших видів пожежонебезпечних робіт у будівлях, у разі знаходження у них людей;

- захарашування шляхів евакуації.

3. Для оперативного гасіння пожежі використовуються вогнегасники, які знаходяться на кожному поверсі учбового корпусу, на кожному поверсі гуртожитку (у відповідальній особи) та в структурних підрозділах ліцею

4. У разі виявлення пожежі або її ознаки (задимлення, запах горіння або тління різних матеріалів, різке підвищення температури в приміщенні тощо) працівник ліцею зобов'язаний:

- негайно сповістити про пожежу керівника підрозділу, директора ліцею та пожежну охорону за телефоном 101;

- розпочати евакуацію людей з місці пожежі до безпечного місця;

- вжити заходів до гасіння пожежі наявними засобами пожежогасіння;

- організувати зустріч пожежної команди та надати їй інформацію про пожежу.

13. ОСНОВНІ ПРАВИЛА ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКИ

1. Під час експлуатації електроустановок не дозволяється:

використовувати кабелі і проводи з пошкодженою ізоляцією або такою ізоляцією, що втратила захисні властивості; залишати під напругою електричні проводи і кабелі з не ізольованими кінцями;

переносити ввімкнені прилади та ремонтувати обладнання, яке перебуває під напругою;

залишати без догляду ввімкнені в електромережу нагрівальні прилади, телевізори, комп'ютери інше електрообладнання; використовувати нестандартні подовжувачі; користуватись пошкодженими розетками, подовжувачами, вимикачами та іншими електроприладами; використовувати електроапаратуру та електроприлади в умовах, що не передбачені заводом-виготовлювачем.

2. Перед початком роботи з електроустановкою уважно вивчити інструкцію з правил користування електроустановкою, інструкцію з охорони праці при роботі з електроустановкою та дотримуватись вимог цих інструкцій.

3. У всіх приміщеннях, які після закінчення робіт замикаються і не контролюються, всі електроустановки (крім холодильників) мають бути вимкнені.

14 . ОСНОВНІ ПРАВИЛА ВИРОБНИЧОЇ САНІТАРІЇ ТА ОСОБИСТОЇ ГІГІЄНИ

1. Виробнича санітарія – система організаційних та технічних заходів, які спрямовані на усунення потенційно небезпечних факторів (порушення норм мікроклімату, випромінювання, освітлення, шуму, вібрації, забруднення повітря тощо) і запобігання професійних захворювань та отруєнь.
2. Організаційні заходи: дотримання вимог охорони праці жінок, неповнолітніх та інвалідів; проведення попередніх на періодичних медичних оглядів осіб, які працюють у шкідливих умовах; забезпечення засобами індивідуального захисту.
3. Технічні заходи: систематичне підтримання чистоти у приміщеннях та на робочих місцях; влаштування системи вентиляції та кондиціонування повітря робочих місць, забезпечення захисту працівників від шуму, вібрації, випромінювання.
4. Оптимальними параметрами мікроклімату є: температура у приміщеннях в теплий період: +18-25°C, в холодний період року: +16-24°C, відносна вологість повітря в залежності від температури в межах 40-75%; швидкість руху повітря в межах 0,1-0,5 м/с; інтенсивність теплового опромінення працівників у межах 35-100 Вт/м² в залежності від величини поверхні тіла, яке опромінюється.
5. Об'єм виробничого приміщення на одного працівника становлять не менше 15 м³ , а площа – не менше 4,5 м² .
6. Робочі місця працівників, навчальні аудиторії, коридори, східці мають достатнє природне та штучне освітлення. 7. З метою видалення надмірного тепла, а також видалення шкідливого забруднення повітря газами, вологою, випарами, пилом застосовується природна (аерація) та штучна (механічна) вентиляція повітря.

15. ПЕРША ДОМЕДИЧНА ДОПОМОГА

1. Перед наданням першої до медичної допомоги потрібно оцінити загальний стан потерпілого та визначити характер пошкодження.

2. Рани. Ознаки: кровотеча, біль.

Допомога: змащення країв рани розчином йоду, накладання пов'язки.
Забороняється: промивати рану, витягувати чужорідні тіла, заливати рану розчином йоду.

3.Кровотеча. Ознаки артеріальної кровотечі: кров насиченого червоного кольору, пульсуюча.

Допомога: накладання джгута чи закрутки, притискання пальцем артерії до потрібних кісток (там, де закрутку накласти не можна), максимальне згинання кінцівки, накладання стерильної пов'язки. Джгут чи закрутку накладають поверх одягу чи підкладної тканини не більш, ніж 1,5 години зимою та 2 години влітку. Час та дату накладання зазначають в записці, яку підкладають під джгут. Якщо джгут чи закрутку накладають на більш тривалий час, то через 1,5-2 години кінцівку звільняють на 5-10 хвилини. На цей час артерію прижимають пальцем.

Ознаки венозної кровотечі: кров темно-червона, тече рівномірним струмом.

Допомога: накладання давлучої пов'язки, у випадку необхідності – джгута.

Ознаки капілярної кровотечі: кров стікає по краплям, сльозиться.

Допомога: накладання пов'язки на рану.

4.Забій. Ознаки: припухлість, синець, біль, порушення функції.

Допомога: накладання тугої давлучої пов'язки, покій, холод, створення умов нерухомості та розташування у підвищеному положенні.

5. Переломи. Ознаки: біль, порушення функції, ненормальна рухливість у пошкодженому місці, шум від тертя кісткових обломків під час руху.

Допомога: створення умов нерухомості для ушкодженої частини, накладання шини з використанням підручних засобів з фіксацією як мінімум двох суглобів – вище та нижче перелому. Якщо перелом відкритий – накладання стерильної пов'язки.

6. Черепно-мозкова травма. Ознаки струсу мозку: короткочасна втрата свідомості, головний біль, голово кружіння, блювання, загальна слабкість.

Допомога: спокій у положенні лежачі на спині, у випадку блювання – на боці.

При зупинці дихання та серцебиття – зовнішній масаж серця, штучна вентиляція легень.

7. Зупинка дихання. Ознаки: відсутність самостійних дихальних рухів, блідість чи синюшність шкіри, втрата свідомості. Допомога: проведення штучного дихання способом «рот у рот». Потерпілого кладуть на тверду

поверхню, під плечі підкладають валик з одежі, закидають голову, відновлюють здатність вільного проходження дихальних шляхів, затискають потерпілому ніс та вдувають у рот повітря з частотою 18-20 раз за годину.

8. Зупинка серцевої діяльності. Ознаки: відсутність пульсу, звуку серцебиття, розширені зіниці. Допомога: проведення закритого масажу серця. Потерпілого кладуть спиною на тверду поверхню. Рятівник стає на коліна, кладе долоню на нижню половину грудина потерпілого, долоню іншої руки накладає поверх першої та енергійними поштовхами ритмічно вдавлює грудну клітину на 4-5 см. Частота поштовхів – 60-70 за хвилину. Вдування повітря та масаж серця чергують (1 вдування – 4-5 поштовхів). Допомогу слід надавати до ознак самостійного дихання та серцевої діяльності.

9. Ураження електричним струмом. Ознаки: непритомність, порушення дихання та серцебиття, опіки. Допомога: прийняти заходи до припинення дії електроструму на потерпілого шляхом вимкнення електроструму рубильником чи вимикачем, відкидання від потерпілого струмоведучого дроту діелектричним предметом, вивільнення потерпілого від джерела струму. У разі непритомності потерпілого з ознаками дихання, його слід зручно покласти, розстебнути стискуючий одяг, забезпечити приплив свіжого повітря. У разі слабого дихання або його відсутності, слабого пульсу або його відсутності, відсутності звуку серцебиття потерпілому терміново роблять штучне дихання та закритий масаж серця.

10. Транспортування потерпілих до медичного закладу. Після надання першої до медичної допомоги надається кваліфікована медична допомога медпрацівником ліцею та лікування у медичному закладі. Транспортування потерпілого у медичний заклад здійснюється можливим автотранспортом або автотранспортом швидкої медичної допомоги за викликом по тел. 103.

Відповідальна особа з охорони праці Любов ДОВГОБРОД

ІНСТРУКЦІЯ 15.

Вступний інструктаж з питань охорони праці для здобувачів освіти

ІНСТРУКЦІЯ 16.

Первинний інструктаж. Програма проведення.

