

Комунальний вищий навчальний заклад
“ Олександрійський педагогічний коледж
імені В. О. Сухомлинського”

Затверджено
наказ директора
від 15.03.2019 № 16/02-04

ІНСТРУКЦІЯ № 35
з охорони праці провідного фахівця кабінету інформатики

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Провідний фахівець працює під безпосереднім керівництвом директора коледжу, і виконує всі розпорядження, накази, вказівки, щодо питань охорони праці.
- 1.2. Робоче місце обладнується і утримується у відповідності до вимог безпеки життєдіяльності.
- 1.3. Про всі випадки порушень норм безпеки життєдіяльності своєчасно інформує керівництво коледжу.
- 1.4. Якщо трапився нещасний випадок, необхідно повідомити директора коледжу, та вимагати проведення розслідування у відповідності до діючого Положення.
- 1.5. В процесі виконання трудових обов'язків можуть бути такі небезпечності:
 - ураження електричним струмом;
 - падіння в приміщенні, дворі, на сходах;
 - ураження під час пожежі;
 - надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру.

ІІ. ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

- 2.1. Оглянути загальний стан апаратури, перевірити справність електропроводки електроарматури, наявність заземлення.
- 2.2. При виявленні будь – яких несправностей роботу не розпочинати, повідомити свого безпосереднього керівника.

ІІІ. ПІД ЧАС РОБОТИ

- 3.1. Дотримуватись вимог діючих на робочому місці інструкцій з безпеки життєдіяльності, а також інструкцій з охорони праці при виконанні окремих разових робіт.
- 3.2. Користуватися тільки справним обладнанням, приладами, меблями.
- 3.3. ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ:**
 - залишати в кабінеті ввімкнені електроприлади без нагляду;

- використовувати випадкові предмети, підставки під час роботи на висоті;
- користуватися саморобними електроприладами;
- приносити та зберігати на робочому місці вибухонебезпечні предмети, отруйні речовини, легкозаймисті та горючі рідини;
- працювати на електрообладнанні у разі виявлення «пробою» на корпусі;
- користуватися не справними електророзетками, вимикачами;
- нагромаджувати на шафах (зверху) речі різного призначення (прилади, вазони тощо);
- палити в приміщенні коледжу;
- вживати алкогольні напої та наркотичні речовини;
- приступати до разових не передбачених трудовим договором робіт без цільового інструктажу;
- користуватися обладнанням без попереднього навчання правил безпечної експлуатації;
- експлуатувати без занулення (заземлення) електроприлади, які потребують цього;
- користуватись саморобними електронагрівальними приладами з відкритою спіраллю;
- переносити вантажі більші за встановлено норму (7 – 10 кг);
- виконувати роботи не передбачені трудовим договором без відома та розпорядження директора коледжу.

I V. ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

- 4.1. Перевірити відключення від електромережі всіх електроспоживачів.
- 4.2. Прибрати робоче місце.
- 4.3. Перевірити відсутність причин виникнення пожежі.
- 4.4. Вимкнути освітлення.

V. В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

- 5.1. У випадку будь якої аварійної ситуації негайно повідомити керівництво закладу та виконати наступні дії:
 - у разі відключення електроенергії, терміново вимкнути все електрообладнання, яке знаходилось в роботі;
 - у разі аварії в системі водопостачання чи каналізації необхідно терміново перекрити крани водопостачання;
 - у разі виникнення пожежі (чи загоряння) необхідно вжити заходів щодо евакуації із приміщення відповідно до плану евакуації, а у разі потреби звернутися по допомогу до інших працівників; негайно повідомити службу порятунку за телефоном 101;

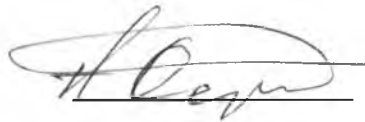
- приступити до ліквідації пожежі згідно з діючою в коледжі інструкцію з пожежної безпеки;
- у разі травмування працівника коледжу необхідно надати першу долікарську допомогу і якнайшвидше відправити потерпілого до медпункту.

Інструкцію склав:



В.І. Богун

Погоджено:
Провідний фахівець
(інженер з ОП)



М.Г. Сердюк