

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ МУЗИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ Д.Є.ЗАДОРА»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора комунального
закладу «Ужгородський музичний
фаховий коледж імені Д.Є.Задора»
Закарпатської обласної ради
від 02 05 2025 № 23

Інструкція № 2

з охорони праці для заступника директора з навчально-виховної роботи закладу освіти

1. Загальні вимоги з охорони праці

1.1. Інструкція з охорони праці для заступника директора з навчально-виховної роботи (НВР) закладу освіти при виконанні службових обов'язків розроблена відповідно до «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого Наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29.01. 1998 року № 9.

1.2. Інструкція встановлює порядок безпечного ведення робіт заступника керівника з (НВР) закладу освіти в приміщеннях, на території закладу освіти, є обов'язковою для виконання.

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

1.4. Заступник директора з (НВР) закладу один раз на три роки проходить навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з наступною перевіркою знань.

1.5. Заступник директора з (НВР) повинен дотримуватись інструкції з охорони праці для заст. директора з НВР у закладі освіти, інструкції з пожежної безпеки, правил гігієни праці.

1.6. Заступник директора з НВР у своїй роботі повинен:

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

1.7. Необхідно мати навички в наданні першої (долікарської) допомоги.

1.8. Про виявлені несправності обладнання, устаткування, пристроїв, інші небезпечні прояви та нещасні випадки, які трапилися в приміщенні закладу освіти, заступник керівника закладу повинен повідомити керівника закладу освіти або особу, яка його замінює.

2. Вимоги охорони праці перед початком роботи

2.1. Перевірити справність електроосвітлення в кабінеті.

2.2. Провірити приміщення кабінету.

2.3. Провести підготовку робочої зони для безпечного проведення роботи:

- провести перевірку оснащення робочого місця, візуально перевірити справність встановлених вимикачів і розеток;
- перевірити справність персонального комп'ютера та принтера, іншого обладнання та електропроводки на видимі пошкодження.

3. Вимоги з охорони праці під час роботи

- 3.1. Виконувати вимоги особистої гігієни і безпеки праці.
- 3.2. Дотримуватися чистоти та порядку на робочому місці.
- 3.3. Дотримуватися порядку і не захаращувати робоче місце, шляхи евакуації паперами, книгами, сторонніми предметами тощо.
- 3.4. Дотримуватися протипожежного режиму, правил пожежної безпеки, знати місця розташування первинних засобів пожежогасіння, вміти користуватися вогнегасниками.
- 3.5. При недостатній освітленості робочого місця додаткового користуватися настільною лампою.
- 3.6. При роботі з оргтехнікою (комп'ютер, ксерокс тощо), ТЗН дотримуватися заходів безпеки від ураження електричним струмом:
 - користуватися при роботі тільки справною апаратурою ТЗН, оргтехнікою;
 - не підключати до електромережі та не відключати від неї прилади мокрими руками;
 - дотримуватися послідовності включення та виключення оргтехніки, ТЗН, не порушувати технологічних процесів;
 - не залишати включені в електромережу прилади (оргтехніку) без нагляду.
- 3.7. Для підтримки здорового мікроклімату слід через кожні 2 год роботи провітрювати приміщення, при тривалій роботі з документами і на комп'ютері з метою зниження стомлення, через кожну годину робити перерву на 10-15 хв, під час якої слід виконувати комплекс вправ для очей, фізкультурні паузи та хвилинки.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

- 4.1. Після завершення роботи заступникові директора з НВП необхідно відключити від електричної мережі персональний комп'ютер та периферійні пристрої.
- 4.2. Привести в порядок робоче місце, прибрати у відведені місця для зберігання документи.
- 4.3. Перевірити протипожежний стан робочого кабінету.
- 4.4. Закрити вікна, вимкнути електроприлади, освітлення, закрити двері кабінету на ключ.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

- 5.1. Не допускається приступати до виконання посадових обов'язків у разі поганого самопочуття або при раптовій хворобі.
- 5.2. У разі появи несправності в роботі комп'ютера, ксерокса, ТЗН (сторонній шум, іскріння, запах гару) негайно вимкнути електроприлад від електромережі та повідомити про це директору, продовжувати роботу тільки після усунення виниклої несправності.
- 5.3. У разі травмування звернутися до медичного пункту. При нещасному випадку під час роботи учасників освітнього процесу, негайно повідомити директора навчального закладу, надати першу долікарську допомогу, транспортувати потерпілого до медпункту, при необхідності викликати швидку медичну допомогу за телефоном 103. Під час виникнення нещасного випадку – сприяти у проведенні його розслідування.
- 5.4. В аварійних ситуаціях, що представляють небезпеку для людей, в першу чергу необхідно евакуювати людей із небезпечної зони, поставити до відома директора закладу освіти.
- 5.5. При виникненні небезпечних, екстремальних або надзвичайних ситуацій (пожежі, прориву системи опалення, водопроводу, замиканні електропроводки, при виявленні підозрілих предметів тощо), повідомити про пожежу до пожежно-рятувальної служби за телефоном 101, необхідно негайно почати евакуацію людей із приміщень (згідно з планом евакуації), організувати роботу щодо збереження майна та цінних паперів, про ситуацію доповісти директору закладу освіти, по можливості, почати гасіння первинними засобами пожежогасіння (вогнегасниками).
- 5.6. У разі загрози або виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру, слід керуватися відповідним Планом евакуації та інструкцією з організації заходів безпеки у разі загрози або виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру.

Розробив:
Інженер з охорони праці



Ф. Болехан

Узгоджено:
Провідний юрисконсульт



Р. Шкурко