

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 № 7

з охорони праці для провідного юрисконсульта закладу освіти

1. Загальні положення.

1.1. Інструкція з охорони праці для провідного юрисконсульта закладу освіти при виконанні службових обов'язків розроблена відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 “Положення про розробку інструкцій з охорони праці”, затвердженого Наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9

1.2. До виконання обов'язків провідного юрисконсульта допускаються особи, які мають професійну підготовку, що відповідає займаній посаді, за відсутності медичних протипоказань до допуску до професії, після проходження вступного інструктажу з охорони праці, первинного інструктажу на робочому місці.

1.3 Провідний юрисконсульт повинен знати Правила пожежної безпеки для навчальних закладів та установ, безпеки життєдіяльності.

1.4. Провідний юрисконсульт повинен негайно інформувати свого безпосереднього керівника про будь-які ситуації, які можуть загрожувати життю та здоров'ю людей, про кожний нещасний випадок, що стався в закладі освіти, про будь-яке погіршення стану свого здоров'я, у тому числі про появу перших ознак гострого захворювання.

1.5. Провідний юрисконсульт зобов'язаний:

1.5.1. виконувати тільки ту роботу, яка відповідає його кваліфікації, передбачену посадовою інструкцією і вказівками керівника закладу освіти;

1.5.2. в необхідному обсязі знати і слідувати інструкції по експлуатації засобів обчислювальної техніки і засобів оргтехніки, розташованих на робочому місці, і інших пристроїв, які він використовує в роботі (ксерокс, принтер і т. п.);

1.5.3. дотримуватися вимог інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки, Правил внутрішнього трудового розпорядку установи;

1.5.4. застосовувати в роботі тільки за прямим призначенням і тільки справні: меблі, пристосування, засоби оргтехніки та інше обладнання робочого місця;

1.5.5. пройти навчання і вміти надавати першу домедичну допомогу;

1.5.6. вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння;

1.5.7. дотримуватися правил особистої гігієни;

1.5.8. доводити до відома керівника закладу освіти (при відсутності - іншій посадовій особі) про свої нездужання, погане самопочуття і раптову хворобу.

1.6. Робочий час встановлюється Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

1.7. Кожен випадок аварії, виробничого травматизму, а також випадки порушення вимог охорони праці повинні бути проаналізовані або розслідувані з метою визначення їх причин і вжиття заходів для їх попередження в подальшому.

2. Вимоги охорони праці перед початком роботи.

2.1. Прибрати з робочого місця сторонні предмети (коробки, сумки, папки, книги і т. п.).

2.2. Упевнитися зовнішнім оглядом у відсутності механічних ушкоджень шнурів електроживлення і корпусів засобів оргтехніки та іншого електричного обладнання.

2.3. У разі виявлення пошкоджень та несправності комп'ютера, іншої оргтехніки забороняється включати їх, приступати до роботи, повідомити про це завідувачу господарством для прийняття мір по усуненню недоліків та ремонту устаткування.

2.4. Перевірити, чи добре освітлено робоче місце.

2.5. Провірити робочий кабінет.

3. Вимоги охорони праці під час роботи

3.1. Забезпечувати чистоту робочого місця, не загромождувати проходи документами.

3.2. При довгій відсутності на робочому місці відключати від електромережі засоби оргтехніки та інше обладнання.

3.3. При відключенні засобів оргтехніки та іншого обладнання від електромережі необхідно триматися за вилку штепсельного з'єднувача і притримувати розетку.

3.4. При тривалій роботі з документацією на ПК, з метою зниження стомлення, через кожну годину безперервної роботи необхідно робити невелику перерву на 10-15 хвилин.

3.5. Стежити, щоб не було потрапляння вологи на поверхні комп'ютера, периферійних пристроїв та іншого обладнання.

3.6. Під час роботи не допускається: торкатися до рухомих частин засобів оргтехніки та іншого обладнання; виконувати роботу при знятих і пошкоджених кожухах засобів оргтехніки та іншого обладнання; торкатися до елементів засобів оргтехніки, обладнання вологими руками.

4. Вимоги охорони праці після завершення роботи

4.1. Після завершення роботи необхідно відключити від електричної мережі персональний комп'ютер та периферійні пристрої, очистити екран комп'ютера від пилу.

4.2. Привести в порядок робоче місце, прибрати у відведені місця для зберігання документацію, інструменти та наявне обладнання.

4.3. Перевірити протипожежний стан робочого кабінету, вжити заходи по усуненню виявлених недоліків.

4.4. Закрити вікна, фрамуги, вимкнути всі освітлювальні прилади, закрити двері.

5. Вимоги охорони праці при виникненні аварійних ситуацій

5.1. У разі виникнення порушень в роботі оргтехніки або іншого обладнання (сторонній шум або відчуття дії електричного струму), а також при виникненні порушень у роботі електромережі (наявність запаху гару, миготіння світильників тощо) відключити засоби оргтехніки та інше обладнання від електромережі, повідомити завідувачу господарством.

5.2. При тимчасовій зупинці подачі електроенергії відключити від електромережі засоби оргтехніки та інше електрообладнання.

5.3. При виникненні пожежі необхідно негайно повідомити в пожежно-рятувальну службу за телефоном 101, припинити роботу, евакуювати з кабінету (будівлі) людей, відключити електроживлення, сповістити керівнику закладу освіти (при відсутності - іншій посадовій особі), взяти участь в гасінні пожежі наявними первинними засобами пожежогасіння (вогнегасниками).

5.4. При отриманні травми надати потерпілому першу допомогу, транспортувати потерпілого в медкабінет або викликати медичного працівника на місце нещасного випадку, при необхідності викликати швидку медичну допомогу за телефоном 103, повідомити про даний факт керівнику закладу освіти.

5.5. Вжити заходів для збереження обстановки нещасного випадку, якщо це не пов'язано з небезпекою для життя і здоров'я людей. При розслідуванні нещасного випадку повідомити відомі йому обставини того, що сталося.

5.6. При загрозі техногенного характеру діяти відповідно до порядку дій при виникненні і загрозі надзвичайних ситуацій техногенного характеру, який діє в закладі освіти.

Розробив:

Інженер з охорони праці



Ф. Болехан

Узгоджено:

Провідний юрисконсульт



Р. Шкурко