

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 № 8

з охорони праці для завідувача відділення закладу освіти

1. Загальні вимоги з охорони праці

1.1. Інструкція з охорони праці для завідувача відділення 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. До роботи завідувача відділення допускаються особи, які мають вищу професійну освіту, стаж педагогічної роботи не менше двох років, медичний огляд та не мають будь-яких протипоказань за станом здоров'я.

1.3. Завідувач відділення повинен дотримуватись інструкцій з охорони праці у закладі освіти, інструкції з пожежної безпеки, правил гігієни праці.

1.4. Завідувач відділення у своїй роботі повинен:

- знати й виконувати свої посадові обов'язки, інструкцію з охорони праці, інші інструкції з охорони праці при виконанні робіт, пройти вступні інструктажі з питань охорони праці, пожежної безпеки (первинний безпосередньо на робочому місці, а потім через кожні 6 місяців повторний з охорони праці, з пожежної безпеки - щорічно).

- дотримуватися встановлених режимів праці та відпочинку (згідно з графіком роботи);

- виконувати вимоги особистої гігієни;

- забезпечувати режим дотримання норм і правил охорони праці, охорони життя і здоров'я здобувачів освіти під час організації навчально-виховного процесу.

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

1.6. Про виявлені несправності обладнання, устаткування, інші небезпечні прояви, та нещасні випадки, які трапилися в закладі освіти, необхідно повідомити керівника закладу освіти.

1.7. Завідувачу відділення необхідно:

1.7.1. разом з класними керівниками академічних груп, викладачами розробляє інструкції з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти з послідувочою реєстрацією в Журналі реєстрації та видачі інструкцій;

1.7.2. особисто щорічно проводить вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти, що були зараховані на перший курс, або переведені з інших закладів освіти з реєстрацією про його проведення в спеціальному журналі;

1.7.3. здійснює контроль за своєчасним проведенням класними керівниками академічних груп, викладачами із здобувачами освіти інструктажів з безпеки життєдіяльності (первинний, повторний, позаплановий, цільовий) з послідувочою реєстрацією в спеціальному журналі;

1.7.4. здійснює керівництво позааудиторною виховною роботою, готує проекти наказів та розпоряджень щодо закріплення викладачів за проведенням практики здобувачами освіти, виїздних концертів, спортивних змагань, екскурсій тощо інструктує їх з дотримання правил техніки безпеки, електробезпеки, пожежної безпеки, правил дорожнього руху.

1.7.5. являється членом постійно діючої комісії з розстеження нещасних випадків в закладі освіти та відповідальною особою за ведення спеціальних журналів що стосуються здобувачів освіти.

2. Вимоги охорони праці перед початком роботи

2.1. Перевірити справність електроосвітлення в кабінеті.

2.2. Провірити приміщення кабінету.

2.3. Підготувати робоче місце до роботи. Перевірити оснащеність робочої зони, справність встановлених вимикачів і розеток, ПК, іншого обладнання та електропроводки на видимі пошкодження.

3. Вимоги з 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 кожен годину безперервної роботи необхідно робити невелику перерву на 10-15 хвилин.

3.5. 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.

3.6. Забезпечувати оптимальний режим навчання і відпочинок здобувачами освіти.

3.7. Впроваджувати у навчально-виховний процес досягнення науки і техніки з метою підвищення безпеки праці, попередження професійних захворювань, травм, нещасних випадків, недопущення виникнення пожеж.

3.8. Організація розробки програм проведення навчання, інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти.

3.9. Повідомляти керівнику закладу освіти про всі нестандартні випадки під час навчально-виховного процесу.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Після завершення роботи 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. 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 і т.п.) 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 надзвичайних ситуацій техногенного характеру, який діє в закладі освіти.

Розробив:

Інженер з охорони праці



Ф. Болехан

Узгоджено:

Провідний юристконсульт



Р. Шкурко