



**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ВІДДІЛ ОСВІТИ
Шевченківського району**

Запорізький академічний ліцей «Перспектива» Запорізької міської ради
вул. Героїв 55-ої Бригади, 3Б, м. Запоріжжя, 69068, тел. (0612) 65-16-25, E-mail: zbl_zmr@mail.ua, код ЄДРПОУ 20529062

**ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ №12 ОП
ДЛЯ ІНЖЕНЕРА З ОХОРОНИ ПРАЦІ**

Запоріжжя



ПОГОДЖЕНО:
Голова ПК
ЗАЛ «Перспектива» ЗМР
Зозуль С.В.
Протокол №55 від 04.08.2022р.



ЗАТВЕРДЖУЮ
Наказ директора
ЗАЛ «Перспектива» ЗМР
Саміло К.М.
від 04.08.2022р. № 70 ОД

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 12 ОП ДЛЯ ІНЖЕНЕРА З ОХОРОНИ ПРАЦІ

1. Загальні положення

1.1. Інструкція з охорони праці для інженера з охорони праці ліцею розроблена відповідно до Закону України «Про охорону праці» (Постанова ВР України від 14.10.1992 № 2694-ХІІ) в редакції від 20.01.2018 р, на основі «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 в редакції від 01 вересня 2017 року.

1.2. Дана інструкція з охорони праці для інженера з охорони праці ЗАЛ «Перспектива» ЗМР встановлює вимоги охорони праці при виконанні посадових обов'язків інженером з охорони праці загальноосвітнього закладу в усіх навчальних і службових приміщеннях, на робочих місцях.

1.3. До виконання обов'язків інженера з охорони праці 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 і після навчання і перевірки знань вимог безпеки праці.

1.4. При виконанні працівником обов'язків інженера з охорони праці можливі дії деяких шкідливих і небезпечних виробничих факторів:

- підвищені рівні електромагнітного випромінювання в процесі роботи з ПК;
- небезпечна напруга в електричному ланцюзі, замикання якого можливо при пошкодженні ізоляції електропроводки, електричних кабелів живлення, з'єднувальних кабелів і ізолюючих корпусів ПК, периферійних пристроїв персонального комп'ютера, засобів оргтехніки, кондиціонерів і іншого устаткування;
- підвищена або знижена температура повітря на робочому місці;
- підвищена концентрація в повітрі робочої зони шкідливих речовин при роботі з копіювальною технікою;
- недостатня освітленість робочої зони;
- нервово-психічне та емоційне напруження;
- перенапруження зорових аналізаторів при роботі з документами і використання персонального комп'ютера (ноутбука);
- пошкоджені меблі або незручне її розташування;
- падіння предметів, документації з висоти (зі шаф, з полиць);

- ковзання по засміченій обривками паперу або вологій підлозі, внаслідок чого не виключається можливе падіння на підлогу та травмування;
- загоряння і отруєння продуктами горіння;
- інші несприятливі фактори.

1.5. Інженер з охорони праці зобов'язаний:

- виконувати тільки ту роботу, яка відповідає його кваліфікації, передбачену посадовою інструкцією і вказівками директора загальноосвітнього закладу;
- 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, ламінатор і т. п.);
- дотримуватися вимог інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки, Правил внутрішнього трудового розпорядку установи;
- застосовувати в роботі тільки за прямим призначенням і тільки справні: меблі, пристосування, засоби оргтехніки та інше обладнання робочого місця;
- не допускати знаходження на своєму робочому місці сторонніх предметів, які можуть перешкодити роботі;
- не допускати перебування без виробничої необхідності на своєму робочому місці сторонніх осіб;
- пройти навчання і вміти надавати першу допомогу;
- вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- доводити до відома директора ліцею (при відсутності - іншій посадовій особі) про свої нездужання, погане самопочуття і раптову хворобу.

1.6. Робочий час, встановлені перерви в роботі, час перерви для відпочинку і прийому їжі встановлюються діючими в ЗАЛ «Перспектива» ЗМР Правилами внутрішнього трудового розпорядку та інструкціями з охорони праці.

1.7. Для виконання роботи на ПК рекомендується використання спеціальних спектральних окулярів.

1.8. 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.

1.9. Працівник несе дисциплінарну та матеріальну відповідальність у відповідності зі своїми посадовими інструкціями та чинним законодавством:

- за недотримання встановлених вимог посадових інструкцій та інструкцій з охорони праці, вимог пожежної техніки безпеки і виробничої санітарії, якщо це могло призвести або призвело до нещасного випадку, аварії або пожежі і було завдано збитків ліцею або окремим особам;
- за порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Прибрати з робочого місця сторонні предмети і предмети, які не потрібні для виконання поточної роботи (коробки, сумки, папки, книги і т. п.).

- 2.2. Упевнитися зовнішнім оглядом у відсутності механічних ушкоджень шнурів електроживлення і корпусів засобів оргтехніки, а також у відсутності механічних пошкоджень електропроводки, кабелів, розеток, електровимикачів, світильників, кондиціонерів і іншого електричного обладнання.
- 2.3. Перевірити, справність і зручність розташування меблів, практичність розміщення обладнання на робочому місці і необхідні для роботи матеріали на робочому столі, чи вільні підходи до робочих місць.
- 2.4. У разі виявлення пошкоджень та несправностей комп'ютера, периферійних пристроїв, засобів оргтехніки, меблів, пристосувань, електропроводки і інших кабелів, розеток, електровимикачів, світильників, кондиціонерів і іншого устаткування забороняється включати обладнання, приступати до роботи, необхідно викликати технічний персонал і повідомити про це заступнику директора з адміністративно-господарської роботи.
- 2.5. Перевірити, чи добре освітлено робоче місце; при недостатньому освітленні необхідно організувати місцеве освітлення, при цьому розташувати світильники місцевого освітлення так, щоб при виконанні роботи джерело світла не сліпило очі як самому працюючому, так і оточуючим.
- 2.6. Провірити робочий кабінет.

3. Вимоги безпеки під час роботи

- 3.1. Забезпечувати порядок і чистоту робочого місця, не допускати загромадження його документами.
- 3.2. Стежити, щоб були вільні проходи до робочих місць, не захарашувати обладнання предметами, які знижують тепловіддачу засобів оргтехніки та іншого обладнання.
- 3.3. Стежити за справністю засобів оргтехніки та іншого обладнання, дотримуватися правил їх експлуатації та інструкції з охорони праці для призначених видів робіт.
- 3.4. При довгій відсутності на робочому місці відключати від електромережі засоби оргтехніки та інше обладнання за винятком обладнання, визначеного для цілодобової роботи (мережеві сервери і т. д.).
- 3.5. Бути уважним, не відволікатися і не відволікати інших працівників.
- 3.6. У разі застрягання листа (стрічки) паперу в пристроях виведення на друк перед витяганням листа (стрічки) зупинити процес і відключити пристрій від електромережі, викликати технічний персонал або довести до відома свого безпосереднього керівника.
- 3.7. При відключенні засобів оргтехніки та іншого обладнання від електромережі необхідно триматися за вилку штепсельного з'єднувача.
- 3.8. Не допускати натягування, скручування, перегину і перетискання шнурів електроживлення обладнання, проводів і кабелів, не допускати перебування на них будь-яких предметів і зіткнення їх з нагрітими поверхнями.
- 3.9. Під час встановлених для фізкультурних вправ перерв в роботі виконувати рекомендовані вправи для очей, шиї, рук, тулуба, ніг.
- 3.10. Стежити, щоб не було потрапляння вологи на поверхні комп'ютера, периферійних пристроїв та іншого обладнання. Не дозволяється протирати вологою або мокрою ганчіркою обладнання, що перебуває під електричною

напругою (коли вилка штепсельного з'єднувача шнура електроживлення вставлена в електричну розетку).

3.11. 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;
- працювати при поганій освітленості робочого місця;
- торкатися до елементів засобів оргтехніки та іншого обладнання вологими руками;
- розкривати корпуси засобів оргтехніки і іншого електричного обладнання та самостійно виробляти їх ремонт;
- використовувати саморобні електроприлади і електроприлади, які не мають прямого відношення до виконання виробничих обов'язків.

3.12. У разі виявлення в приміщеннях ліцею порушень вимог безпеки праці, які не можуть бути усунені самостійно, а також у разі виникнення загрози життю або здоров'ю самого працівника або інших працівників повідомити про це директору ліцею (при відсутності – іншій посадовій особі).

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Відключити від електромережі засоби оргтехніки та інше електрообладнання, за винятком устаткування, яке призначене для цілодобової роботи (роутер і т. д.).

4.2. Привести в порядок робоче місце, звертаючи при цьому особливу увагу на його протипожежний стан.

4.3. Здійснити провітрювання робочого кабінету.

4.4. Закрити щільно фрамуги вікон, перекрити воду.

4.5. Перевірити наявність первинних засобів пожежогасіння. При закінченні терміну експлуатації вогнегасника передати його особі, відповідальній за пожежну безпеку в ліцеї, для подальшої перезарядки. Встановити в приміщенні новий вогнегасник.

4.6. Упевнитися в протипожежній безпеці приміщення, вимкнути освітлення і закрити кабінет на ключ.

4.7. Про недоліки, виявлені під час роботи, проінформувати заступника директора з адміністративно-господарської роботи.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. При виникненні аварійної ситуації в роботі електрообладнання негайно зупинити робочий процес, відключити від електромережі засоби оргтехніки та інше електрообладнання і повідомити заступнику директора з адміністративно-господарської роботи, а в його відсутність - директору ліцею.

5.2. Під керівництвом заступника директора з адміністративно-господарської роботи взяти участь в ліквідації аварійної ситуації, якщо це не становить небезпеки для здоров'я або життя працівника.

5.3. 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.д.) відключити засоби оргтехніки та інше обладнання від електромережі і довести до відома заступника директора з АГР.

5.4. У разі виявлення несправностей меблів і пристосувань припинити їх експлуатацію, повідомити заступнику директора з АГР.

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

5.6. При виникненні пожежі необхідно негайно припинити роботу, евакуювати з кабінету людей, відключити електроживлення, викликати пожежну охорону, сповістити директора ліцею (при відсутності - іншу посадову особу), взяти участь в гасінні пожежі наявними первинними засобами пожежогасіння.

5.7. При травмуванні надати собі першу допомогу або покликати на допомогу, після чого звернутися в медичний пункт загальноосвітнього закладу. При отриманні травми іншою особою - надати потерпілому першу допомогу, транспортувати потерпілого в медкабінет або викликати медичного працівника на місце нещасного випадку, повідомити про даний факт директору (при відсутності - іншій посадовій особі).

5.8. 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.

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

6. Прикінцеві положення інструкції

6.1. Перевірка та зміна інструкції з охорони праці для інженера з охорони праці здійснюється не рідше одного разу на 5 років.

6.2. Ця інструкція з охорони праці повинна бути достроково переглянута в наступних випадках:

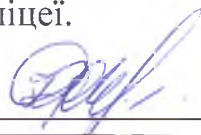
- при перегляді міжгалузевих та галузевих правил і типових інструкцій з охорони праці;
- при зміні умов праці працівника ;
- при впровадженні в роботу і використанні нових технологій;
- за результатами аналізу матеріалів розслідування аварій, нещасних випадків і професійних захворювань;
- на вимогу представників органів з інспекції праці.

6.3. Якщо протягом 5 років з дня затвердження цієї інструкції з охорони праці для інженера з охорони праці умови праці не змінилися, то дія інструкції продовжується на наступні 5 років.

6.4. Відповідальність за своєчасне внесення необхідних змін і доповнень, а також перегляд цієї інструкції з охорони праці покладається на особу, відповідальну за охорону праці в ліцеї.

Інструкцію розробила:

Заступник директора з АГР



Ясенкова В.Ю.