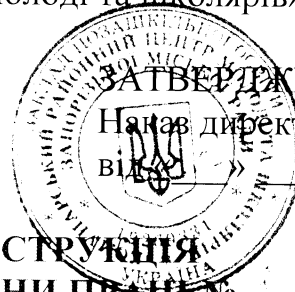


Заклад позашкільної освіти
«Комунарський районний центр молоді та школярів» Запорізької міської ради

Інструкція
з охорони праці №
для секретаря

Заклад позашкільної освіти
«Комунарський районний центр молоді та школярів» Запорізької міської ради



Наказ директора ЗПО «КРЦМтаШ»
Від _____ 20 ____ № _____

ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № _____
ДЛЯ СЕКРЕТАРЯ

1. Загальні положення

1.1. Інструкція з охорони праці для секретаря розроблена відповідно до Закону України «Про охорону праці» (зі змінами), ДНАОП 0.00-8.03-93 «Порядок опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві», ДНАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», ДНАОП 0.00-4.12-99 «Типове положення про навчання з питань охорони праці», НПАОП 0.00-7.11-12 «Загальні вимоги стосовно забезпечення роботодавцями охорони праці працівників», НПАОП 0.00-7.15-18 «Вимоги щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи з екранними пристроями», ДСанПІН 3.3.2.007-98 «Гігієнічні вимоги до організації роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно-обчислювальних машин», ДСН 3.3.6.042-99 «Санітарні норми мікроклімату виробничих приміщень», Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 № 1417 і є нормативним документом, що містить обов'язкові для дотримання вимоги з охорони праці для секретаря.

1.2. До роботи допускається особа, яка досягла 18-річного віку, пройшла в встановленому порядку попередній (під час прийняття на роботу) та періодичний (під час трудової діяльності) медичні огляди, вступний, первинний (на робочому місці) інструктаж та перевірку знань з питань з охорони праці, електробезпеки та пожежної безпеки, має I групу електробезпеки.

1.3. Секретар зобов'язаний:

- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці;
- виконувати вимоги даної інструкції;
- дотримуватися вимог правил внутрішнього трудового розпорядку;
- дбати про особисту безпеку і здоров'я;
- виконувати тільки ту роботу, яка доручена безпосереднім керівником робіт;
- знати правила надання домедичної допомоги;
- знати розташування первинних засобів пожежогасіння та вміти використовувати їх;
- додержувати норм експлуатації ПК та оргтехніки.
- дбайливо ставитися до устаткування, інструменту, пристроїв, матеріалів та іншого майна закладу;
- утримувати в чистоті робоче місце;

1.5. На робочому місці не дозволяється палити, вживати спиртні напої, наркотики.

1.6. Дотримуватись правил вибухобезпеки.

1.7. Дотримуватись правил особистої гігієни:

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Приходити своєчасно на роботу

2.2. Перевірити наявність та справність обладнання в робочому кабінеті, кріплення робочих меблів, освітлення.

3. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Забороняється використовувати апарати не за призначенням.

3.2. У період роботи забороняється користуватися несправною освітлювальною апаратурою (оголеними проводами електропроводки або шнура, тріснутою кришкою вимикача, розетки чи штепселя або несправним патроном), ремонтувати самим електроустаткування.

3.3. У робочому кабінеті забороняється застосування відкритого вогню, палити.

3.4. Щоб запобігти травмуванню і виникненню небезпечних ситуацій, дотримуйтесь таких вимог:

- не залишайте працююче устаткування без нагляду і не допускайте до роботи на ньому осіб, які не пройшли відповідного навчання;

- працюйте на справному обладнанні, справними пристроями й інструментами;

- дотримуйтесь правил електробезпеки;

- не виконуйте роботи, яка не входить у ваші обов'язки.

3.5. Дотримуйтесь режиму роботи:

- після кожної години роботи робіть 10 хвилинні перерви для відпочинку, під час яких виконуйте комплекс гімнастичних вправ (додаток 1)

- чергуйте операції набору усвідомленого тексту і числових даних, вводу даних та редагування текстів (змінюйте зміст роботи)

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Вимкнути електрообладнання.

4.2. Прибрати своє робоче місце.

4.3. Про виявлені недоліки повідомити начальника ХЕГ або завгоспа.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. При виявленні пожежі, секретар повинен негайно викликати пожежну частину за тел. «101», повідомити керівника установи, вжити заходів для евакуації працівників із приміщення.

5.2. При пошкодженні електропроводів, розеток, необхідно викликати робітника з обслуговування приміщень.

5.3. При виявленні запаху газу, необхідно викликати аварійну службу за тел. 104.

6. Перша допомога при нещасних випадках

6.1. Перша допомога при ураженні електричним струмом.

При ураженні електричним струмом необхідно негайно звільнити потерпілого від дії електричного струму, відключивши електроустановку від джерела живлення, а при неможливості відключення - відтягнути його від струмоведучих частин за одяг або застосувавши підручний ізоляційний матеріал.

При відсутності у потерпілого дихання і пульсу необхідно робити йому штучне дихання і непрямий (зовнішній) масаж серця, звернувши увагу на зіниці. Розширені зіниці свідчать про різке погіршення кровообігу мозку. При такому стані оживлення починати необхідно негайно, після чого викликати швидку медичну допомогу.

6.2. Перша допомога при пораненні.

Для надання першої допомоги при пораненні необхідно розкрити індивідуальний пакет, накласти стерильний перев'язочний матеріал, що міститься у ньому, на рану і зав'язати її бинтом.

Якщо індивідуального пакету якимсь чином не буде, то для перев'язи необхідно використати чисту носову хустинку, чисту полотняну ганчірку і т. ін. На те місце ганчірки, що приходиться безпосередньо на рану, бажано накапати декілька капель настойки йоду, щоб одержати пляму розміром більше рани, а після цього накласти ганчірку на рану. Особливо важливо застосовувати настойку йоду зазначеним чином при забруднених ранах.

6.3. Перша допомога при переломах, вивихах, ударах.

При переломах і вивихах кінцівок необхідно пошкоджену кінцівку укріпити шиною, фанерною пластинкою, палицею, картоном або іншим подібним предметом. Пошкоджену руку можна також підвісити за допомогою перев'язки або хустки до шиї і прибинтувати до тулуба.

При переломі черепа (несвідомий стан після удару голови, кровотеча з вух або роту) необхідно прикласти до голови холодний предмет (грілку з льодом або снігом, чи холодною водою) або зробити холодну примочку.

При підозріванні перелому хребта необхідно потерпілого покласти на дошку, не підіймаючи його, чи повернути потерпілого на живіт обличчям униз, наглядаючи при цьому, щоб тулуб не перегинався, з метою уникнення ушкодження спинного мозку.

При переломі ребер, ознакою якого є біль при диханні, кашлю, чханні, рухах необхідно туго забинтувати груди чи стягнути їх рушником під час видиху.

6.4. Перша допомога при опіках кислотами і лугами.

У разі попадання кислоти або лугу на шкіру необхідно ретельно промити місце ураження водою на протязі 15-20 хвилин, після цього пошкоджену кислотою поверхню обмити 5 %- ним розчином питної соди, а обпечену лугом - 3%-ним розчином борної кислоти або 3 %- ним розчином оцтової кислоти.

У випадку потрапляння на слизову оболонку очей кислоти або лугу необхідно ретельно промити очі водою впродовж 15-20 хвилин та обробити розчином питної соди чи борної кислоти відповідно.

6.5. Перша допомога при теплових опіках.

У випадку отримання опіків вогнем, парою, гарячими предметами забороняється розкривати пухирі та перев'язувати опіки бинтом.

У випадку опіків I ступеню (почервоніння) уражене місце обробляти ватою, змоченою етиловим спиртом.

У випадку опіків II ступеню (пухирі) уражене місце обробляти спиртом або 3% марганцевим розчином.

У випадку опіків III ступеню (руйнування шкіряної тканини) уражене місце накрити стерильною пов'язкою та викликати швидку медичну допомогу.

6.6. У випадку пожежі (ознак горіння) працівник зобов'язаний:

- повідомити керівника;
- викликати оперативно-рятувальну службу за телефоном «101» або «112»;
- вжити можливих заходів для гасіння (локалізації) пожежі наявними засобами пожежогасіння.

Інструкцію розробив
заступник директора з АГЧ



В.О. Концур

Узгоджено
інженер з ОП



В.В. Малиш