



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. директора ВСП «Криворізький
технічний фаховий коледж ДУЕТ»

Віта МАКАРЕНКО

від _____ 2023р.

ІНСТРУКЦІЯ № 7-НК

з охорони праці для секретаря навчальної частини

1. загальні положення

1. Дана інструкція визначає основні вимоги охорони праці для секретаря навчальної частини коледжу.
2. До самостійної роботи секретарем навчальної частини допускаються особи, придатні за станом здоров'я до виконання зазначеної роботи, які пройшли навчання та інструктаж з техніки безпеки, які пройшли первинний пожежно-технічний інструктаж (повторний інструктаж), що мають знання з пожежно-технічного мінімуму, мають практичні навички користування засобами пожежогасіння.
3. В період робіт секретар навчальної частини зобов'язаний дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлені режими праці і відпочинку.
4. Секретар навчальної частини зобов'язаний дотримуватися і контролювати дотримання правил пожежної безпеки, знати місця розташування первинних засобів пожежогасіння, порядок дій при загорянні або пожежі.
5. Секретар навчальної частини зобов'язаний в процесі роботи дотримуватися правил особистої гігієни, тримати в чистоті робоче місце.
6. Особи, які допустили невиконання або порушення інструкції з охорони праці, притягуються до дисциплінарної відповідальності відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку і при необхідності, піддаються позачергової перевірки знань з охорони праці.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

7. Перевірити чистоту на робочому місці, правильність заповнення документації.
8. Перевірити справність засобів зв'язку і наявність необхідної довідкової документації, список відповідальних осіб, призначених директором.
9. Перевірити наявність первинних засобів пожежогасіння, стан евакуаційних виходів (основний і два запасних), наявність запасного комплекту ключів від приміщень і запасних евакуаційних виходів, наявність ключа від входу в підвальне приміщення до засувки подачі води до пожежних кранам.
10. Зайняти своє робоче місце.

3. Вимоги безпеки під час роботи

11. Виконувати тільки ту роботу, яка доручена керівництвом.
13. Не покидати під час роботи робоче місце, в разі необхідності відлучитися, довести до відома свого керівника.
14. Стежити за чистотою і порядком на робочому місці.

4. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

15. У разі виникнення загоряння вжити заходів до його ліквідації первинними засобами пожежогасіння, викликати пожежну охорону, довести до відома безпосереднього керівника, директора.
16. Про всі порушення правил пожежної безпеки в будівлі доповідати директору.
17. секретар навчальної частини має право:

- вимагати від працівників коледжу і інших громадян дотримання правил протипожежного режиму, затверджених директором коледжу;
- не дозволяти куріння в приміщеннях будівлі;
- вимагати від працівників коледжу не залишати без нагляду увімкнені в мережу нагрівальні, освітлювальні й інші прилади;

18. При порушення правил пожежної безпеки працівниками коледжу і іншими громадянами доповідати директору і відповідальному за забезпечення пожежної безпеки.

5. Вимоги безпеки після закінчення роботи.

19. Привести в порядок робоче місце.

20. Прибрати в установлені місця наочні посібники, журнал, зошити, інструменти, спецодяг та засоби захисту, інші матеріали.

21. Закрити вікна, кватирки, вимкнути світло, електрообладнання, воду.

22. Повідомити керівника навчального закладу про виявлені порушення з охорони праці.

Інженер з охорони праці
та відповідальний за пожежну безпеку



Олена СУВОРОВА