



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
(НУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»)

Н А К А З

02 квітня 2025 р. Запоріжжя

№ 80-А

Про затвердження інструкцій
з охорони праці в НУ «Запорізька політехніка»

На виконання вимог «Положення про розробку інструкцій з охорони праці» затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 29 січня 1998 року № 9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 7 квітня 1998 року за № 226/2666, «Положення про організацію роботи з ОП та БЖД учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом МОНУ від 26.12.2017 р., № 1669, Положення № 5-ОП «Про розробку інструкцій з охорони праці в НУ «Запорізька політехніка» затвердженого наказом ректора від 29.07.24 р., № 142-А.,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити інструкції з охорони праці:

1.1 Відділ діловодства

- Інструкція з охорони праці №611-ОП для діловода відділу діловодства;
- Інструкція з охорони праці №612-ОП для співробітників архіву(архіваріус) відділу діловодства;
- Інструкція з охорони праці №613-ОП для користувачів персональних ЕОМ відділу діловодства;
- Інструкція з охорони праці №614-ОП під час робіт на копіювальних апаратах та множинній техніці відділу діловодства.

1.2 Центральний склад

- Інструкція з охорони праці №615-ОП для співробітників центрального складу;
- Інструкція з охорони праці №616-ОП для користувачів персональних ЕОМ центрального складу.

1.3 Відділ міжнародної діяльності та роботи з іноземними студентами

- Інструкція з охорони праці №617-ОП для співробітників ВМД та РІС;
- Інструкція з охорони праці №618-ОП для користувачів персональних ЕОМ ВМД та РІС.

1.4 Лабораторія технічного прогресу

- Інструкція з охорони праці №619-ОП при виконанні робіт в лабораторії технічного прогресу;
- Інструкція з охорони праці №620-ОП для користувачів персональних ЕОМ в лабораторії технічного прогресу

2. Начальнику **ІОЦ** Андрію САВЧУКУ розмістити цей наказ в розділі «Охорона праці».

3. Контроль за виконанням цього наказу покладаю на т. в. о. проректора з АГР Вадима ДУБИНУ.

Ректор

Віктор ГРЕШТА

ПОГОДЖЕНО:

Т. в. о. проректора з АГР

Вадим ДУБИНА

2025р.

Начальник юридичного відділу

Максим ДЕСЬВ

2025р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 611
ДЛЯ ДІЛОВОДА
ВІДДІЛ ДІЛОВОДСТВА

м. ЗАПОРІЖЖЯ
2025 р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ректора
НУ «Запорізька
політехніка»
від 02.04 2025 р. № 80-А

ІНСТРУКЦІЯ
з ОХОРОНИ ПРАЦІ № 614
ДЛЯ ДІЛОВОДА ВІДДІЛУ ДІЛОВОДСТВА

І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1) До роботи в якості Діловода допускаються особи у віці не молодше 18 років, які пройшли обов'язковий медичний огляд при приході на роботу, ввідний інструктаж по охороні праці, первинний інструктаж на робочому місці.

2) Впродовж трудової діяльності ці особи повинні проходити повторний інструктаж, а також:

- виконувати тільки ту роботу, яка входить в обов'язки Діловода.
- використовувати безпечні методи праці.

3) Діловод повинен знати:

- дію на людину електричного струму;
- вимоги виробничої санітарної техніки безпеки;
- правила внутрішнього трудового розпорядку;
- інструкції з технічного обслуговування та охорони праці при роботі на комп'ютері та копіювальній техніці.

4) Діловод повинен виконувати правила особистої гігієни, санітарні правила, правила дорожнього руху та використання громадського транспорту при слідуванні до поштового відділення.

4) Діловод повинен керуватися в роботі своєю посадовою інструкцією, даною інструкцією й інструкціями з роботи на персональному комп'ютері, копіювальній техніці. Зобов'язаний вміти надати першу медичну допомогу постраждалим при нещасних випадках на виробництві.

ІІ. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

1) Діловод зобов'язаний підготувати своє робоче місце до безпечної роботи, привести його в належний санітарний стан, провести вологе прибирання.

2) Перед початком роботи Діловод зобов'язаний перевірити справність комп'ютера і копіювального апарату, освітлення.

III. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ РОБОТИ

1) Перед вмиканням комп'ютера та копіювального апарату в електромережу, необхідно перевірити цілісність розетки і кабелю з вилкою.

2) Ввімкнення машин в мережу електропостачання повинно здійснюватись через спеціальну кнопку.

(З Виконувати тільки ту роботу, яка доручена керівництвом відділу, або адміністрацією НУ «Запорізька політехніка» по погодженню із начальником відділу діловодства.

Слід пам'ятати, що при роботі на комп'ютері та копіювальній техніці можуть виявитись наступні небезпечні фактори:

- підвищення рівня електромагнітного випромінювання;
- напруга зору;
- емоційні навантаження;
- великий об'єм інформації.

4) Забороняється проводити ремонтні роботи з машиною, підключеною до електромережі.

5) Під час роботи на комп'ютері та копіювальній техніці повинна бути виключена можливість одночасного доторкання до обладнання й до частин приміщення чи обладнання, яке має з'єднання із землею (радіатори батарей, металеві конструкції).

6) Не слід допускати до роботи на комп'ютері та копіювальній техніці людей незнайомих з правилами роботи на даному обладнанні.

IV. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

1) У випадку виникнення пожежі діловод діє у відповідності з інструкцією з пожежної безпеки, в першу чергу евакуює документи. При зупинці електричного обладнання за невідомої причини його необхідно вимкнути з мережі й викликати спеціаліста.

2) При загорянні електродротів техніки негайно вимкнути прилади з мережі, повідомити пожежну охорону, охорону НУ «Запорізька політехніка», керівництво.

3) У випадку інших аварійних ситуацій діловод повинен прийняти заходи з евакуації присутніх відвідувачів та матеріальних цінностей в відповідності з планом евакуації.

V. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПО ЗАКІНЧЕННІ РОБІТ

- 1) Діловод повинен вимкнути електрообладнання й здати матеріальні цінності.
- 2) По закінченню роботи повинен виконати всі вимоги санітарного режиму.
- 3) У випадку виявлення в-процесі роботи недоліків експлуатації або несправності обладнання діловод повинен повідомити про це керівництво відділу діловодства та відповідні служби НУ «Запорізька політехніка».

В.о. начальника відділу діловодства



Вікторія КОСМИНІНА

Погоджено:

Провідний інженер з охорони праці



Тетяна УДОВЕНКО

Начальник юридичного відділу



Максим ДЄЄВ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 612
ДЛЯ СПІВРОБІТНИКІВ АРХІВУ (АРХІВАРІУС)
ВІДДІЛУ ДІЛОВОДСТВА

м. ЗАПОРІЖЖЯ
2025 р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора

НУ «Запорізька

політехніка»

від. 02.04. 2025р. № 80-А

ІНСТРУКЦІЯ

З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 612
для співробітників архіву (архіваріус)
відділу діловодства

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1) До виконання робіт допускаються особи, які пройшли:

- медичний огляд;
- вступний інструктаж з охорони праці;
 - навчання безпечним заходам праці (в тому числі на оргтехніці);
- інструктаж з пожежної безпеки;
- інструктаж з електробезпеки.

2) Архіваріус повинен:

- виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку, встановлені в НУ «Запорізька політехніка»;
 - виконувати вимоги посадової інструкції;
 - виконувати вимоги дійсної інструкції, інструкції з пожежної безпеки;
 - проходити навчання по охороні праці з подальшою перевіркою знаній вимог охорони праці;
 - знати заходи щодо надання першої допомоги постраждалим;
 - знати місця знаходження первинних заходів пожежогасіння та путі евакуації при пожежі;
 - знати заходи щодо евакуації архівного фонду та матеріальних цінностей;
 - виконувати вимоги гігієни праці, утримувати чистим робоче місце.
- 3) В процесі роботи на співробітника можуть впливати шкідливі та небезпечні фактори:
- підвищена запиленість повітря у робочій зоні;
 - підвищена, або знижена температура повітря у робочій зоні;
 - травмування випадково падаючими документами;
 - травмування від гострих кромek стелажем;
 - можливі падіння з висоти;
 - можливі ураження електрострумом.
 - 4). Архів повинен бути обладнаний вогнегасниками та аптечкою.

ІІ. ВИМОГИ ОХОРОНИ ПРАЦІ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

1) Перевірити безпеку робочого місця, прибори звільнити проходи, перевірити достатність освітлення.

- 2) Перевірити наявність та справність засобів пожежогасіння.
- 3) Перевірити справність стелажів, драбини, цілісність підлоги та стелі.
- 4) Перевірити справність оргтехніки та комп'ютерів(за наявності)
- 5) При виявленні поломок терміново повідомити керівника та відповідні служби університету.
- 6) Проводити ремонт самостійно забороняється.

ІІІ. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ РОБОТИ

1) Архіваріус повинен підтримувати чистоту і порядок, на робочому місці, виконувати правила дорожнього руху та користування громадським транспортом при виїзді до архівного сховища на військовій кафедрі (вул. Цимлянська, 23).

2) В процесі роботи співробітнику архіву забороняється:

- відволікатися сторонніми ділами та розмовами;
- переносити вантаж більше ніж 7 кг. та піднімати більше ніж 10 кг.;
- стрибати з драбини;
- палити та розводити вогонь у сховищах та приміщеннях архіву;
- залишати без нагляду приміщення архіву;
- використовувати саморобні нагрівачі, освітлювачі та інші саморобні пристрої.

ІV. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПРИ НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ

1). При виникненні надзвичайних ситуацій, що можуть привести до нещасного випадку повідомити начальника служби охорони та з'язку тел. 310.

2) При виникненні пожежі діяти відповідно до інструкції з протипожежної безпеки (дзвонити 101 ДСНС, в НУ «Запорізька політехніка» 310, повідомити керівництво), прийняти заходи до гасіння пожежі первинними засобами пожежогасіння та евакуації архівного фонду і матеріальних цінностей, відвідувачів архіву;

3) Надати первинну допомогу постраждалим у випадку травмування.

V. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПО ЗАКІНЧЕННЮ РОБОТИ

- 1). Привести до ладу робоче місце;
- 2) Відключити електрообладнання, електроосвітлення;
- 3) Вимити руки;
- 4) Закрити приміщення архіву і здати під охорону.

В.о. начальника відділу діловодства

Вікторія КОСМИНІНА

Погоджено:

Провідний інженер з охорони праці

Тетяна УДОВЕНКО

Начальник юридичного відділу

Максим ДЄЄВ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 613
ДЛЯ КОРИСТУВАЧІВ ПЕРСОНАЛЬНИХ ЕОМ
ВІДДІЛУ ДІЛОВОДСТВА

м. ЗАПОРІЖЖЯ
2025 р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора

НУ «Запорізька політехніка»

від 02.04. 2025р. № 80-А

ІНСТРУКЦІЯ
з ОХОРОНИ ПРАЦІ № 613
ДЛЯ КОРИСТУВАЧІВ
ПЕРСОНАЛЬНИХ ЕОМ
ВІДДІЛУ ДІЛОВОДСТВА

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1) Інструкцію розроблено відповідно до Методичних рекомендацій Київського НДІ гігієни праці і профзахворювань для створення сприятливих умов праці користувачів ЕОМ, що працюють із дисплеями, а такого Правил охорони праці при експлуатації електронно-обчислювальних машин. Вимоги цієї інструкції поширюються на всі робочі місця, обладнані персональним ЕОМ у відділі діловодства.

2) Особи, що працюють у якості операторів ПЕОМ, крім цієї інструкції, повинні знати:

- інструкцію з протипожежної безпеки;
- правила особистої гігієни;
- правила надання першої (медичної) допомоги тим, хто постраждав від нещасного випадку (у тому числі і при ураженні електричним струмом).

3) До самостійної роботи в якості оператора ПЕОМ допускаються особи, що пройшли інструктаж з охорони праці. Інструктаж проводить безпосередньо керівник робіт. Інструктаж завершується перевіркою знань усним опитуванням, а також перевіркою набутих навичок безпечних прийомів праці.

4) . Знання перевіряє особа, що проводила інструктаж. Про проведення інструктажу і допуск до роботи особа, що проводила інструктаж, робить записи в журналі. При цьому обов'язковий підпис особи, яка інструктується, і того, хто інструктує. Журнали інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

5) Користувачі /оператори/ ПЕОМ повинні мати 1 групу з електробезпеки,

а також-знання і навички надання першої допомоги при електрошоці.

6) Повідомити про те, що трапилося, свого керівника.

7) При нещасному випадку очевидець^A робітник, що виявив факт травмування, або сам постраждалий зобов'язаний сповістити про це безпосередньо керівника робіт і вжити заходи щодо надання першої медичної допомоги постраждалим. Необхідно також зберегти до прибуття комісії з розслідування обстановку, що була, на момент травмування, якщо це не загрожує життю або здоров'ю інших людей і не призведе до більш тяжких наслідків.

8) При нещасних випадках надати таку долікарську допомогу постраждалим: при ураженні електричним струмом, якщо постраждалий дихає фідко і

судорожно, або у нього відсутні ознаки життя (не прослуховується дихання, немає пульсу, розширені зіниці очей);

робити штучне дихання "рот в рот" і непрямий масаж серця (при цьому необхідно організувати виклик швидкої допомоги), при пораненні накласти стерильну пов'язку;

при кровотечі рану закрити стерильною пов'язкою і тримати у такому стані 3-5 хвилин. Якщо кровотеча припинилася, пов'язку закріпити бинтом;

при переломах, ударах, вивихах і розтягуваннях забезпечити спокійне і зручне положення ушкодженої частини тіла. У всіх випадках після надання першої допомоги постраждалого надіслати до медпункту або викликати лікаря.

9) Приміщення з ПЕОМ повинні мати сонцезахисні пристрої для зниження перепадів яскравостей між природнім світлом і екранами моніторів. Всі оздоблювальні матеріали приміщень повинні бути матовими /напівматовими/.

10) Найбільшу небезпеку при роботі дисплея мають низькочастотні електромагнітні поля, утворювані рядковим трансформатором. Для зниження впливу електромагнітного поля необхідно:

- оператору перебувати не ближче 0,5 м від екрана власного дисплея і не ближче 1,2 м від задніх стінок інших дисплеїв;

- у приміщеннях із дисплеями проводити щоденне вологе прибирання і не рідше одного разу за зміну витирати екран.

11) Робоче місце оператора ПЕОМ повинно бути обладнане з урахуванням вимог ДСТУ 8604:2015. Робоче місце при виконанні робіт у положенні сидячі. Загальні ергономічні вимоги":

- конструкція робочих меблів повинна забезпечувати можливість індивідуального регулювання відповідно до зросту працівника і створювати зручну позу;

- часто використовувані предмети праці й органи керування повинні знаходитися в оптимальній робочій зоні;

- під стільницею робочого столу повинен бути вільний простір для ніг із розмірами по висоті не менше 600 мм, по ширині - 500 мм, по глибині - 650 мм;

- на поверхні робочого столу для документів рекомендується мати

спеціальну підставку, відстань якої від очей повинна бути аналогічною відстані від очей до клавіатури, що дозволяє знижувати зорову втому; поверхня сидіння і спинки повинні бути напівм'якими із покриттям, що не ковзає, не електризується і добре пропускає повітря.

12) Монітори ПЕОМ повинні розташовуватись на відстані не менше 1 м від стін і не менш 1.5 між собою. Забороняється розташування моніторів екранами один до одного.

13) На одного працюючого з ПЕОМ повинно припадати не менше 6,0 кв. м. площі і не менше 19,5 куб м. об'єму робочого приміщення.

14) Система освітлення може бути загального або локального переважно відбитого або розсіяного світлорозподілу. Розташування джерел світла повинне виключати попадання в очі прямого світла.

15) Електропостачання повинно здійснюватись через окреме розведення й окремий контур робочого заземлення. Електророзетки і вилки повинні бути тільки трьохконтактні.

16) Забороняється експлуатація ПЕОМ без заземлення і при наявності вологи на елементах устаткування.

Користувач /оператор/ ПЕОМ зобов'язаний:

виконувати тільки доручені йому керівником роботи;

- виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку підрозділу і повсякденні вказівки керівника робіт;
- пам'ятати про особисту відповідальність за дотримання правил охорони праці і безпеки співробітників;
- помітивши порушення інструкції іншими робітниками або небезпеку для навколишнього середовища, не залишатися байдужими, попередити робітника і повідомити свого керівника про необхідність дотримання вимог, що забезпечують безпеку робіт;
- протягом усього робочого часу утримувати в порядку робоче місце, не захаращувати його і проходи до нього;
- знати місце розташування засобів пожежогасіння на робочому місці і вміти користуватись ними, знати місця збереження медикаментів.

17) Користувачу /оператору/ ПЕОМ забороняється:

- виконувати розпорядження адміністрації, якщо воно суперечить правилам охорони праці і може призвести до нещасного випадку;
- вмикати і вимикати (крім аварійних випадків) устаткування і механізми, робота на яких не доручена;
- відволікатися сторонніми справами і розмовами, відволікаючи інших;
- працювати на несправному устаткуванні;
- торкатися частин механізмів, що перебувають у русі, торкатися до струмопровідних частин, електричних дротів (навіть ізольованих), кабелів, клем, наступати на лежачі на підлозі переносні дроти.

18) За невиконання вимог, що містяться в цій інструкції, винні залучаються

до адміністративної, дисциплінарної відповідальності у встановленому законодавством порядку в залежності від характеру порушень і їхніх наслідків.

II. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ.

1) Оглянути робоче місце. Упорядкувати робоче місце, переконавшись, що на робочому місці відсутні сторонні предмети, всі пристрої і блоки ПЕОМ під'єднанні до системного блоку за допомогою роз'ємів кабелів відповідно до монтажною схемою.

2) Перевірити:

- справність роз'ємів кабелів, електроживлення і блоків пристроїв;
- відсутність зломів і ушкоджень ізоляції дротів, розеток, вилок;
- відсутність відкритих струмоведучих частин в пристроях ПЕОМ;
- відсутність вологи на елементах у всіх пристроях.

3) Підготувати робоче місце для роботи з пристроями типу "Дисплей":

- розташувати крісло так, щоб відстань до екрана була 400 - 800 мм;
- вжити заходів, щоб при нормальній освітленості робочого місця пряме світло не падало на екрани приладів;

- після вмикання дисплея відрегулювати яскравість і контрастність монітора; мерехтіння екрана не допускається;

- при наявності відблисків на екрані монітора змінити місце його розташування, або засіб освітлення приміщення.

4) Протерти злегка зволоженою серветкою (із бязі або марлі), клавіатуру (для зниження рівня статичної електрики), зовнішню поверхню екрану дисплея.

III. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ РОБОТИ.

1) Перед вмиканням штепсельної вилки кабелю електроживлення в розетку 220V переконатися в тому, що всі вимикачі мережі на всіх пристроях ПЕОМ знаходяться в положенні "виключено", а корпуси пристроїв заземлені (занулені).

2) Після підключення пристроїв ПЕОМ до електромережі встановити яскравість і фокус зображення на екран ручками регулювання відповідно до особливостей свого зору.

3) Забороняється залишати своє робоче місце без відома керівника робіт.

4) Забороняється залишати ПЕОМ під напругою без нагляду, за винятком працюючого в автоматичному режимі устаткування.

5) Забороняється від'єднання / приєднання / будь-яких пристроїв і кабелів ПЕОМ при увімкненому в електромережу комп'ютері.

6) Подавати напругу на пристрої й окремі блоки ПЕОМ тільки після ретельної перевірки надійності кріплення провідників заземлення (занулення), справності кабелів і роз'ємів в мережі електроживлення.

7) Вимкнути ВТ (відеотермінал) і повідомити про несправність, якщо при

його ввімкненні на екрані ВТ не з'являється ніяка інформація (екран порожній), або в центрі екрана висвічується яскрава біла смуга. При виявленні запаху гару в пристроях ПЕОМ негайно вимкнути апаратуру, у друге не включати і звернутися до фахівця з технічного обслуговування ПЕОМ.

8) Режим праці і відпочинку користувачів /операторів/, безпосередньо працюючих із ВТ, повинен залежати від характеру виконуваної роботи: при введенні даних, редагуванні програм, читанні інформації з екрану, безупинна тривалість роботи з ВТ не повинна перевищувати 4 години при 8-годинному робочому дні. Щогодини необхідно проводити перерву на 10 хвилин, а через 2 години - на 15 хвилин.

9) Кількість мікропауз /тривалістю до 1 хвилини/ регулюється індивідуально.

10) Кількість оброблюваних символів в (або знаків на ВТ) не повинна перевищувати 30 тисяч за 4 години роботи.

Форми й зміст перерв можуть бути різні: виконання альтернативної допоміжної роботи, проведення гімнастики для очей, загальної гімнастики тощо

IV. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ.

1) Встановити у положення "виключено" всі вимикачі пристроїв, з якими ви працювали.

2) Зробити вологе прибирання робочого місця. Витирання пилу з апаратур» роботи при вимкненому електроживленні.

3) Про всі несправності, виявлені під час роботи, і про вжиті заходи щодо їх усунення, доповісти керівнику робіт.

4) Виключити загальний вимикач електроживлення всіх робочих місць.

5) Виключити світло на робочому місці й у приміщенні.

V. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

1) При виявленні запаху гару в пристроях ПЕОМ припинити роботу, вимкнути апаратуру, ловгорно не вмикаги і звернутися до фахівця з технічного обслуговування ПЕОМ.

2) Покинути небезпечну зону і вжити заходи шо. до попередження подальшого розвитку аварії (вимкнути електроенергію шляхом вимикання- загального рубильника, або пакетного вимикача.

При ураженні електричним струмом користувачам (операторам) заборонено самостійно відкривати блоки ПЕОМ. Студенти не мають першої групи електробезпеки і користуються ПЕОМ під наглядом викладачів, співробітника лабораторії, класу.

3) Ремонтно-технічний персонал, який проводить ремонт і технічні обслуговування ПЕОМ, повинен мати кваліфікаційну групу електробезпеки не нижче 2-ої.

4) При роботі на ПЕОМ можуть виникнути такі небезпечні і шкідливі

виробничі умови:

- небезпечні значення напруги, що живить електроприлади, замикання якої може відбутися через тіло людини у випадку дотику до відкритих струмопровідних частин, або електроустаткування й електродротів із ушкодженою ізоляцією;
- статична електрика на конструктивних елементах пристроїв ПЕОМ;
- перенапруження зору при роботі з екранними пристроями (дисплей), особливо при нераціональному розташуванні екрана відносно очей і ненормальної освітленості робочих поверхонь у зоні відеотерміналів (ВДТ);
- наявність позитивних іонів, що виникають внаслідок іонізації повітря елементами високовольтної схеми блоку живлення відеотермінала;
- рентгенівське, радіочастотне, інфрачервоне випромінювання.

В.о. начальника відділу діловодства

Вікторія КОСМИНІНА

Погоджено:

Провідний інженер з охорони праці

Тетяна УДОВЕНКО

Начальник юридичного відділу

Максим ДЄСВ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ІНСТРУКЦІЯ № 614
З ОХОРОНИ ПРАЦІ ПІД ЧАС РОБІТ НА
КОПЮВАЛЬНИХ АПАРАТАХ ТА МНОЖИННІЙ
ТЕХНІЦІ

ВІДДІЛ ДІЛОВОДСТВА

м. ЗАПОРІЖЖЯ

2025 р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора

НУ «Запорізька політехніка»

від 02.04 2025р. № 80-А

**ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ПІД ЧАС РОБІТ НА
КОПІЮВАЛЬНИХ АПАРАТАХ ТА МНОЖИННІЙ ТЕХНІЦІ**

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1) Дія Інструкції поширюється на всіх працівників відділу діловодства НУ «Запорізька політехніка», які при виконанні своїх обов'язків використовують в своїй роботі копіювальні апарати та множинну техніку (надалі за текстом «Користувач»).

2) Інструкція розроблена на основі 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", правил експлуатації копіювальних апаратів різних моделей.

3) За даною інструкцією користувач інструктується перед початком роботи на підприємстві (первинний інструктаж), а потім через кожні 3 місяці (повторний інструктаж). Результати інструктажу заносяться в «Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці»; в журналі після проходження інструктажу повинен бути підпис особи, яка інструктує, та користувача.

4) За невиконання даної інструкції користувач несе дисциплінарну, матеріальну, адміністративну та кримінальну відповідальність.

5) До роботи на копіювальних апаратах та множинній техніці допускаються особи не молодше 18 років, які пройшли вступний інструктаж з охорони праці, інструктаж на робочому місці та інструктаж з питань пожежної безпеки.

6) Користувач повинен:

- знати шкідливі і небезпечні фактори, які можуть виникнути під час копіювання та розмноження документів;
- знати правила будови і безпечної експлуатації апарата, на якому виконує роботу;
- знати вимоги до утримання робочого місця (не захарашувати його, утримувати в чистоті і порядку);
- знати правила особистої гігієни;
- виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку;

- виконувати роботу тільки на тому апараті, будову якого знає і по якому проінструктований;

- знати і вміти подавати першу медичну допомогу потерпілим від нещасних випадків, особливо від ураження електрострумом;

- вміти користуватись первинними засобами пожежогасіння;

- пам'ятати про особисту відповідальність за виконання правил охорони праці і відповідальність за товаришів по роботі.

7) Головні шкідливі та небезпечні фактори, які діють користувача:

- дія електроструму;

- підвищена запиленість робочої зони;

- підвищений рівень шуму на робочому місті;

- підвищена температура поверхні обладнання;

- дія хімічних речовин, які застосовуються в роботі;

- контакт з порошком, який містить у собі селен.

8) Копіювальний апарат та множинна техніка повинні встановлюватись в приміщенні з обміном повітря 30 м³ на годину на одного працюючого.

9) Температура повітря в приміщенні повинна бути 10-30 °С, а вологість 20-90%.

10) Копіювальний апарат та множинну техніку необхідно встановлювати на рівній твердій поверхні. Різниця по вертикалі між переднім і заднім, а також лівим і правим боками повинна бути в межах 3-5 мм.

11) Не дозволяється встановлювати копіювальний апарат та множинну техніку на поверхні, яка має отвори, порожнини, прорізи, в місцях дії прямих сонячних променів і яскравого світла (більше 1500 люкс), поблизу кондиціонерів, нагрівальних приладів (для уникнення утворення конденсату в апараті), в запилених приміщеннях, в приміщеннях з агресивними газами.

12) Двері з приміщення, де встановлені копіювальні апарати, повинні відкриватись зовні.

13) Приміщення повинно бути забезпечене засобами пожежогасіння, кількість і тип яких вказано в документації конкретних моделей апаратів.

За відсутності цих даних в приміщенні повинно знаходитись не менше одного вуглекислотного і одного пінного вогнегасника.

14) Виробнича площа для кожного апарата, розміщення апаратів і допоміжного обладнання, відстань між апаратами та іншим обладнанням, а також апаратами і стінами повинні відповідати нормам, вказаним в експлуатаційній документації.

У разі відсутності таких вказівок повинна бути забезпечена відстань не менше:

0,6 м - між апаратом і стінами приміщень;

1,0 м - між апаратом та іншим обладнанням.

15) Робочі місця повинні бути забезпечені вогнетривкими шафами для зберігання мінімального (не більше, ніж на одну зміну) запасу витратних експлуатаційних матеріалів, столами, стільцями та іншими виробничими меблями.

16) Для збору відходів виробництва кожне робоче місце повинно бути обладнане відповідним відром з кришкою.

17) В приміщеннях щоденно повинно проводитись вологе прибирання.

18) Генеральне прибирання з очисткою від пилу стін, стелі, вікон та інше не рідше одного разу на місяць, а побілення і фарбування стін, стелі, які не піддаються чистці, не рідше одного разу на три роки.

19) Живлення апаратів здійснюється від мережі перемінного струму 220/240 В, частотою 50/60 Гц з силою струму не менше 3 А.

20) Розетка повинна розміщатись не далеко від апарату в легко доступних місцях, щоб в випадках аварійної ситуації апарат своєчасно можна було відключити. Треба уникати користуватися подовжувачами.

21) Для захисту від озону і оксидів азоту повинна бути змонтована відсмоктуючи вентиляція.

22) Забороняється застосовувати спецодяг із синтетичних матеріалів і шовку.

23) Забороняється знімати будь-які кришки чи панелі, які закріплені гвинтами.

24) Так як деякі деталі апарата знаходяться під високою напругою, то торкатися можна тільки деталей, які вказані в інструкції по експлуатації кожної моделі апарата.

25) Вносити будь-які зміни в конструкцію копіювального апарату та множинної техніки не допускається.

26) Не допускається ставити на копіювальний апарат та множинну техніку металеві предмети, ємності з водою (вази, квіткові горшки, склянки), тому що при попадання їх у середину апарата може статися пожежа або ураження електрострумом.

27) При переміщенні копіювального апарату та множинної техніки необхідно вимкнути вилку з розетки, а після установки закріпити фіксаторами.

28) Не дозволяється розбирати і модернізувати кабель живлення копіювального апарату та множинної техніки, так як це може привести до пожежі або ураження електрострумом.

29) Не дозволяється ремонтувати, проводити модифікацію копіювального апарату та множинної техніки, бо це може привести до пожежі, ураження електрострумом, вибуху та ін.

30) Зберігати пляшки з тонером необхідно в прохолодному темному місці.

31) Забороняється класти на тонер важкі предмети.

32) Не можна спалювати старий тонер або пляшки з-під тонера, бо в відкритому полум'ї тонерний пил може спалахнути.

33) Старі пляшки з-під тонера необхідно утилізувати.

34) Якщо копіювальний апарат та множинна техніка довгий час не використовується, їх необхідно відключити від електромережі, вийнявши вилку з розетки.

II. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

- 1) Забезпечити провітрюваність і (вентиляцію) приміщення.
- 2) Перевірити стан робочого місця, відсутність в середині апарата сторонніх предметів, а на самому апараті крім оригіналів щоб нічого не було.
- 3) Перевірити надійність встановлення копіювального апарату та множинної техніки на робочому столі. Вони мають стояти не на краю стола.
- 4) Перевірити стан сітьового кабелю, щоб на ньому не було важких предметів і згинів більше, ніж потрібно.
- 5) Забороняється:
 - експлуатація кабелів та проводів з пошкодженою або такою, що втратила захисні властивості за час експлуатації, ізоляцією; залишення під напругою кабелів та проводів з неізольованими провідниками;
 - застосування саморобних подовжувачів, які не відповідають вимогам Правил будови електроустановок до переносних електропроводок;
 - користування пошкодженими розетками, з'єднувальними коробками, вимикачами, а також лампами, скло яких має сліди затемнення або випинання;
 - використання електроапаратури та приладів в умовах, що не відповідають вказівкам (рекомендаціям) підприємств-виготовлювачів.
- 6) Вставити вилку в розетку і впевнитись, що вона міцно тримається. Не дозволяється вставляти і виймати вилку вологими руками.
- 7) У разі виявлення будь-яких несправностей роботу не розпочинати, повідомити про це керівника робіт.

III. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ РОБОТИ

- 1) Під час роботи на копіювальних апаратах та множинній техніці, крім даної інструкції, необхідно користуватися інструкціями з безпечної експлуатації апаратів відповідної моделі.
- 2) Забороняється експлуатація апаратів, технічний стан яких, вимоги безпеки, а також пожежної безпеки не відповідають встановленій документації на апарати конкретних моделей.
- 3) Напруга живлення не повинна коливатись більше, ніж на 10%.
- 4) Під час друку забороняється:
 - виключати живлення апарату;
 - відкривати дверці чи кришки;
 - виймати сітьовий кабель;
 - переміщати апарат.
- 5) Щоб уникнути попадання в очі світла від джерела експонентного випромінювання, не допускається включення режиму копіювання при піднятому притиску (кришці).
- 6) Притиск і кришки необхідно відкривати і закривати м'яко, без ударів.

7) Під час видалення зім'ятого паперу не можна торкатись нагрівального блоку, так як він може бути дуже гарячим.

Забороняється залишати в апараті обірваний папір.

8) Видаляти копії, що застрягли, слід не раніше, ніж через 15 секунд після виключення машини.

9) Після видалення паперу необхідно впевнитись, що всі блоки та важелі повернуті в першочергове положення, а всі кришки закриті.

10) Під час виконання операцій, пов'язаних з можливим дотиком до матеріалів, які містять селен, слід користуватися медичними рукавичками.

11) Якщо руки забруднились фарбою:

- уникайте повторного контакту зі шкірою;
- негайно протріть шкіру вологою ганчіркою або помийте руки теплою водою з милом.

12) Треба також слідкувати, щоб фарба не попадала на одяг.

13) Якщо в середину апарата попали метал, рідина чи інші сторонні предмети, необхідно негайно його виключити сітьовим вимикачем, а потім вийняти вилку з розетки і викликати спеціаліста по обслуговуванню апарата.

Включати апарат в такому стані забороняється.

14) При обслуговуванні апарата його необхідно відключити від електромережі.

15) Забороняється приймати їжу під час операції копіювання.

Перед прийомом їжі необхідно помити руки з милом і провітрити приміщення.

16) Під час виготовлення матриць не можна відкривати верхню кришку.

17) Забороняється використовувати алюмінієву фольгу, папір, який містить вуглець (графіт) або інший провідний папір.

IV. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

1) Відключити апарат від електромережі.

2) Прибрати робоче місце; макулатурний папір прибрати в спеціальний ящик.

3) Прочистити експозиційне скло, верхню кришку, ролик подачі паперу, стіл подачі паперу протерти вологою тканиною і протерти сухою ганчіркою.

4) Ретельно помити руки, обличчя теплою водою з милом, прополоскати рот, при можливості, прийняти душ.

5) Про всі недоліки, які мали місце в роботі, доповісти керівникові робіт.

Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях:

1) Аварійна ситуація чи нещасний випадок можуть статися в разі: ураження електричним струмом, загорання апаратури тощо.

2) Якщо в апараті з'явився сторонній стукіт, дим, неприємний запах або щось виглядає незвично, слід негайно виключити основний вимикач живлення, а потім вийняти вилку з розетки.

3) Не допускати сторонніх осіб в небезпечну зону.

4) Повідомити про те, що сталося, керівника робіт.

5) Ні в якому разі не намагатись ліквідувати несправності самому.

6) Якщо є потерпілі, необхідно подавати їм першу медичну допомогу, При необхідності, викликати швидку медичну допомогу.

VI. НАДАННЯ ПЕРШОЇ ДОПОМОГИ

- 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.

- При теплових опіках:

При опіках вогнем, парою, гарячими предметами, ні в якому разі не можна відкривати пухирі, які утворюються, та обв'язувати опіки бинтом.

При опіках першого ступеня (почервоніння) обпечене місце обробляють ватою, змоченою етиловим спиртом.

При опіках другого ступеня (пухирі) обпечене місце обробляють спиртом, 3%-ним марганцевим розчином або 5%-ним розчином таніну.

При опіках третього ступеня (зруйнування шкіряної тканини) накривають рану стерильною пов'язкою та викликають лікаря.

- При кровотечі:

Для того, щоб зупинити кровотечу, необхідно:

- підняти поранену кінцівку вгору;

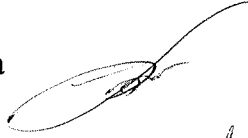
- кровоточиву рану закрити перев'язочним матеріалом (із пакета), складеним у клубочок, придавити 2 зверху, не торкаючись самої рани, потримати на протязі 4-5 хвилин; якщо кровотеча зупинилася, то не знімаючи накладеного матеріалу, поверх нього покласти ще одну подушечку з іншого пакета чи кусок вати і забинтувати поранене місце (з деяким натиском);

- при сильній кровотечі, яку не можна зупинити пов'язкою, застосовується здавлювання кровоносних судин, які живлять поранену область, при допомозі згинання кінцівок в суглобах, а також пальцями, джгутом або закруткою; при великій кровотечі необхідно терміново викликати лікаря.

7. Якщо сталася пожежа, викликати пожежну частину і приступити до гасіння пожежі наявними засобами пожежогасіння.

8. В усіх випадках виконувати вказівки керівника робіт по усуненню небезпечної ситуації.

В.о. начальника відділу діловодства



Вікторія КОСМИНІНА

Погоджено:

Провідний інженер з охорони праці



Тетяна УДОВЕНКО

Начальник юридичного відділу



Максим ДЄЄВ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 615
для співробітників
ЦЕНТРАЛЬНОГО СКЛАДУ

м. ЗАПОРІЖЖЯ

2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

наказ ректора

НУ «Запорізька політехніка»

«82А» 02.04. 2025 р.

ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 615
для співробітників
ЦЕНТРАЛЬНОГО СКЛАДУ

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Всі роботи повинні виконуватись відповідно до цієї інструкції.

Відповідно до Закону України «Про охорону праці» особи, які не виконують вимоги інструкції з охорони праці, залежно від характеру порушень притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та відповідальності.

1.1. Співробітник складу має постійне робоче місце.

1.2. Співробітник складу повинен виконувати такі види робіт:

- прийом на склад, зважування, зберігання та видача зі складу різноманітних матеріальних цінностей: палива, сировини, напівфабрикатів, готової продукції, деталей, інструментів, речей тощо; .
- переміщення матеріальних цінностей до місць зберігання вручну або за допомогою штабелерів та інших механізмів;
- керівництво роботою з завантаження, вивантаження вантажів та розміщення їх у середині складу;
- виконання інших робіт відповідно до Єдиного тарифно-кваліфікаційного довідника та розряду.

1.3. До виконання роботи за даним фахом допускаються особи, які:

- досягли 18-річного віку;
- пройшли медичний огляд та не мають медичних протипоказань;
- пройшли навчання, інструктаж з питань охорони праці в тому числі при виконанні робіт з підвищеною небезпекою, надання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, про правила поведінки при виникненні аварій.

1.4. Співробітник складу зобов'язаний:

- вміти користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- дотримуватися обов'язків щодо охорони праці ТБ та ПБ, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку університету, в тому числі:

- своєчасно починати і закінчувати роботу, дотримуватися часу технологічної та обідньої перерв;
- не виконувати роботи, непередбачені змінним завданням.

1.5. При виконанні даної роботи на співробітника складу можливий вплив небезпечних та шкідливих виробничих чинників:

ФІЗИЧНИХ:

- підвищена або знижена температура повітря робочої зони;
- підвищена або знижена рухомість повітря;
- недостатня освітленість робочої зони;
- гострі кромки, задирки та шорсткість на поверхні пакувальної тари, інструментів (порізи склом).

ХІМІЧНИХ:

- вплив на організм людини крізь органи дихання, шкіряні покрови та слизові оболонки токсичних та дратуючих речовин.

ПСИХОФІЗІОЛОГІЧНИХ:

- фізичні перевантаження.

1.6. При виконанні своїх обов'язків співробітник складу повинен дотримуватися вимог санітарних норм та особистої гігієни:

- приступати до роботи у засобах індивідуального захисту;
- зберігати і приймати їжу тільки у відведених місцях;
- після роботи вимити забруднені частини тіла.

II. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

Перед початком роботи співробітник зобов'язаний:

2.1. Перевірити та одягти засоби індивідуального захисту.

2.2. При виявлених несправностях обладнання та засобів колективного захисту сповістити керівника робіт (відповідального за проведення даної роботи) та не приступати до роботи до усунення виявлених несправностей.

III. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС РОБОТИ

3.1. Оглянути правильність укладення предметів та матеріалів.

3.2. Кожна бочка, балон, ящик, мішок, пакет тощо повинні мати чіткі написи, ярлики та бирки з назвою.

3.3. Укладення вантажів повинно виконуватись таким чином, щоб забезпечити його цілість, міцність і вільний доступ до нього.

3.4. Гранично допустима вага вантажу для жінок при підйомі та переміщенні вантажів постійно на протязі робочої зміни - 7 кг;

3.5. Важковагові і громіздкі предмети необхідно вкладати на нижні полиці стелажів і шаф або на спеціально відведені майданчики у коморі.

3.6. Для доступу на полиці верхніх стелажів застосовувати справні пристрої.

3.7. Затарена сировина та готова продукція, які зберігаються не на стелажах, повинні штабелюватись. Напроти дверних прорізів складського приміщення необхідно залишати проходи шириною рівною ширині двері, але не менш 1 м.

При складанні затарених вантажів (мішки з сипкими вантажами, ящики, коробки зі штучним вантажем тощо) необхідно передбачати проходи між штабелями шириною 1.0 м не рідше ніж через 12 м; відстань від штабелів до стін — не менше 0.8 м.

Стелажі, призначені для укладки сировини і матеріалів, повинні бути міцними і надійно закріпленими, мати написи гранично допустимих навантажень на них.

3.8. Засіб укладення вантажів повинен забезпечувати:

- безпеку працюючих на штабелі і біля нього;
- міцність штабелів і вантажів, що знаходяться в них;
- циркуляцію повітряних потоків при природній або штучній вентиляції закритих складів.

3.9. Відстань від штабеля до елементів електричного освітлення повинна бути не менше 1 м.

3.10. В складах повинні бути вивішені номери телефонів пожежної охорони і медичних установ, куди необхідно звертатися у випадку пожежі і травмування персоналу.

У встановленому місці складу повинна бути обладнана аптечка з необхідним набором медикаментів.

3.11. Паління дозволяється тільки у спеціально відведених місцях.

3.12. При виявленні під час роботи несправностей на робочому місці, в обладнанні та засобах колективного захисту зупинити роботу, вимкнути обладнання, прилади. Повідомити про це керівника робіт та без його вказівки роботу не відновлювати.

3.13. Порядок повідомлення адміністрації про випадки травмування:

3.14. Про кожний нещасний випадок свідок, працівник, який його виявив, або сам потерпілий повинні терміново повідомити безпосереднього завідувача складу та при необхідності вжити заходів до надання необхідної допомоги.

3.15. Зберегти до початку роботи комісії по розслідуванню обстановку нещасного випадку на робочому місці і стан обладнання такими, якими вони були на момент випадку, якщо це не загрожує життю і здоров'ю навколишніх співробітників і не призведе до аварій.

IV. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

4.1. Вимкнути обладнання.

4.2. Прибрати робоче місце.

4.3. Ключі здати в установлене місце.

4.4. При виявленні недоліків в роботі обладнання та засобах колективного захисту повідомити безпосереднього керівника робіт чи іншу посадову особу.

V. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

До аварійних ситуацій відносяться:

5.1 Відключення електропостачання, яке живить засоби колективного захисту, обривання і коротке замикання електрокомунікацій, електрообладнання.

5.2. У випадку займання горючих матеріалів необхідно:

- негайно приступити до її гасіння, застосовуючи відповідні для даного випадку засоби гасіння (пісок, порошкові та інші вогнегасники);
- негайно вимкнути вентиляцію, нагрівальні прилади;
- винести з приміщення тару з вогнєнебезпечними речовинами.

5.3. При виникненні іскріння (спалаху) струмоведучих частин електрообладнання, комірник зобов'язаний його негайно обезживлити, повідомити про це керівника робіт або іншу посадову особу.

5.4. У випадку виникнення пожежі співробітник складу зобов'язаний:

- припинити роботу;
- відключити вентиляцію;
- обезживлити електрообладнання;
- негайно розпочати гасіння пожежі наявними засобами пожежогасіння і повідомити за телефоном 9-101 та службу охорони та зв'язку телефоном 3-10.

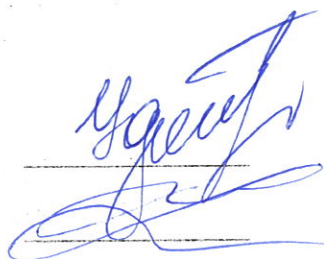
Завідувач складу



Ольга ЖИВИЛО

УЗГОДЖЕНО:

Провідний інженер з ОП



Тетяна УДОВЕНКО

Начальник юридичного відділу

Максим ДССВ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № № 616
КОРИСТУВАЧІВ ПЕРСОНАЛЬНИХ БОМ
ЦЕНТРАЛЬНОГО СКЛАДУ

м. ЗАПОРІЖЖЯ

2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

наказ ректора

НУ «Запорізька політехніка»

02.04.

2025 р.

80-A

**ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 616
КОРИСТУВАЧІВ ПЕРСОНАЛЬНИХ БОМ
ЦЕНТРАЛЬНОГО СКЛАДУ**

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Особи, що працюють у якості користувача ПЕОМ, крім цієї інструкції, повинні знати:

- інструкцію з протипожежної безпеки;
- правила особистої гігієни;
- правила надання першої (медичної) допомоги тим хто постраждав від нещасного випадку (у тому числі і при ураженні електричним струмом).

1.2. При роботі на ПЕОМ можуть виникнути такі небезпечні і шкідливі виробничі умови:

- небезпечні значення напруги, що живить електроприлади, замикання якої може відбутися через тіло людини у випадку дотику до відкритих струмопровідних частин, або електроустаткування й електродротів з ушкодженою ізоляцією;

- статична електрика на конструктивних елементах пристроїв ПЕОМ;
- перенапруження зору при роботі з екранними пристроями (дисплей), особливо при нераціональному розташуванні екрана відносно очей і ненормальної освітленості робочих поверхонь V зоні відеотерміналів (ВДТ);

- наявність позитивних іонів, що виникають внаслідок іонізації повітря елементами високовольтної схеми блоку живлення відеотерміналу;

- рентгенівське, радіочастотне, інфрачервоне випромінювання.

1.3. Безпека користувача при експлуатації пристроїв ПЕОМ і зниження рівня впливу несприятливих умов до струмопровідних частин:

- захистом від можливого дотику до струмопровідних частин;
- застосуванням заземлення пристроїв ПЕОМ;
- раціональним розташуванням відеомоніторів відносно джерел освітленості (як штучних так і природних);
- провітрювання приміщень і щоденного вологого прибирання приміщень;
- навчанням працівника правилам безпечної роботи з відеотерміналом ПЕОМ;

- неухильним дотриманням заходів безпеки, викладених у наступних пунктах цієї інструкції.

1.4. Приміщення з ПЕОМ повинні мати сонцезахисні пристрої для зниження перепадів яскравостей між природним світлом і екранами моніторів. Всі оздоблювальні матеріали приміщень повинні бути матовими /напівматовими/.

1.5. Найбільшу небезпеку при роботі дисплея мають низькочастотні електромагнітні поля, утворювані рядковим трансформатором. Для зниження впливу електромагнітного поля необхідно:

- користувачу перебувати не ближче 0,5 м від екрана власного дисплея;
- у приміщенні з дисплеєм проводити щоденне вологе прибирання і не рідше одного разу за зміну витирати екран.

1.6. Робоче місце користувача ПЕОМ повинно бути обладнане з урахуванням вимог ДСТУ 8604:2015 «Робоче місце при виконанні робіт у положенні сидячі».

Загальні ергономічні вимоги:

- конструкція робочих меблів повинна забезпечувати можливість індивідуального регулювання відповідно до росту працівника і створювати зручну позу;
- часто використовувані предмети праці й органи керування повинні знаходитися в оптимальній робочій зоні;
- під стільницею робочого столу повинен бути вільний простір для ніг із розмірами по висоті не менше 600 мм, по ширині - 500 мм, по глибині - 650 мм;
- на поверхні робочого столу для документів рекомендується мати спеціальну підставку, відстань якої від очей повинна бути аналогічною відстані від очей до клавіатури, що дозволяє знижувати зорову втому;
- поверхня сидіння і спинки повинні бути напівм'якими із покриттям, що не ковзає, не електризується і добре пропускає повітря.

1.7. Монітор ПЕОМ повинен розташовуватись на відстані не менше 1 м від стін.

1.8. На одного працюючого з ПЕОМ повинно припадати не менше 6,0 кв.м. площі і не менше 19,5 куб м. об'єму робочого приміщення.

1.9. Система освітлення може бути загального або локального переважно відбитого або розсіяного світлорозподілу. Розташування джерел світла повинне виключати попадання в очі прямого світла.

1.10. Електропостачання повинно здійснюватись через окреме розведення й окремий контур робочого заземлення. Електророзетки і вилки повинні бути тільки трьохконтактні.

1.11. Забороняється експлуатація ПЕОМ без заземлення і при наявності вологи на елементах устаткування.

1.12. Користувач ПЕОМ зобов'язаний:

- виконувати тільки доручення йому керівником роботи;
- пам'ятати про особисту відповідальність за дотримання правил охорони праці і безпеки співробітників;

- помітивши порушення інструкції іншими робітниками або небезпеку для навколишнього середовища, не залишатися байдужими, попередити робітника і повідомити свого керівника про необхідність дотримання вимог, що забезпечують безпеку робіт;

- протягом усього робочого часу утримувати в порядку робоче місце, не загаражувати його і проходи до нього;

- знати місце розташування засобів пожежогасіння на робочому місці і вміти користуватись ними, знати місця збереження медикаментів.

1.13. Користувачу ПЕОМ забороняється:

- виконувати розпорядження адміністрації, якщо воно суперечить правилам охорони праці і може призвести до нещасного випадку;

- відволікатися сторонніми справами і розмовами, відволікаючи інших;

- працювати на несправному комп'ютері;

- торкатися до струмопровідних частин, електричних дротів (навіть ізольованих), кабелів, клем, наступати на лежачі на підлозі переносні дроти.

1.14. За невиконання вимог, що містяться в цій інструкції винні залучаються до адміністративної, дисциплінарної відповідальності у встановленому законодавством порядку в залежності від характеру порушень і інших наслідків.

II. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

2.1. Оглянути робоче місце. Упорядкувати робоче місце, переконавшись, що на робочому місці відсутні сторонні предмети, всі пристрої і блоки ПЕОМ під'єднанні до системного блоку за допомогою роз'ємів кабелів відповідно до монтажної схеми.

2.2. Перевірити:

- справність роз'ємів кабелів, електроживлення і блоків пристроїв;

- відсутність зламів і ушкоджень ізоляції дротів, розеток, вилок;

- відсутність відкритих струмоведаючих частин в пристроях ПЕОМ;

- відсутність вологи на елементах у всіх пристроях;

2.3. Підготувати робоче місце для роботи з пристроями типу "Дисплей":

- розташувати крісло так, щоб відстань до екрана була 400 - 800 мм;

- вжити заходів, щоб при нормальній освітленості робочого місця пряме світло не падало на екрани приладів;

- після вмикання дисплея відрегулювати яскравість і контрастність монітора; мерехтіння екрана не допускається;

- при наявності відблисків на екрані монітора змінити місце його розташування, або засіб освітлення приміщення.

2.4. Протерти злегка зволоженою серветкою (із бязі або марлі), клавіатуру (для зниження рівня - статичної електрики), зовнішньої поверхні екрана дисплея.

III. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ РОБОТИ

3.1. Перед вмиканням штепсельної вилки кабелю електроживлення в розетку 220V переконатися в тому, що всі вимикачі мережі на всіх пристроях ПЕОМ знаходяться в положенні "виключено", а корпуси пристроїв заземлені (занулені).

3.2. Після підключення пристроїв ПЕОМ до електромережі встановити яскравість і фокус зображення на екран ручками регулювання відповідно до особливостей свого зору.

3.3. Забороняється залишати своє робоче місце без відома керівника робіт.

3.4. Забороняється залишати ПЕОМ під напругою без нагляду, за винятком працюючого в автоматичному режимі устаткування.

3.5. Забороняється від'єднання / приєднання / будь-яких пристроїв і кабелів ПЕОМ увімкнутому в електромережу комп'ютера.

3.6. Подавати напругу на пристрої й окремі блоки ПЕОМ тільки після ретельної перевірки надійності кріплення провідників заземлення (занулення), справності кабелів і роз'ємів в мережі електроживлення.

3.7. Вимкнути ВТ (відеотермінал) і повідомити про несправність, якщо при його ввімкненні на екрані ВТ не з'являється ніяка інформація (екран порожній), або в центрі екрана висвічується яскрава біла смуга.

3.8. При виявленні запаху гару в пристроях ПЕОМ негайно вимкнути апаратуру, у друге не включати і звернутися до фахівця з технічного обслуговування ПЕОМ.

3.9. Режим праці і відпочинку користувачів, безпосередньо працюючих із ВТ, повинен залежати від характеру виконуваної роботи: при введенні даних, редагуванні програм, читанні інформації з екрану, безупинна тривалість роботи з ВТ не повинна перевищувати 4 години при 8-годинному робочому дні. Щогодини необхідно проводити перерву на 5-10 хвилин, а через 2 години - на 15 хвилин.

3.10. Кількість мікропауз/тривалістю до 1 хвилини/ регулюється індивідуально.

3.11. Кількість оброблюваних символів (або знаків на ВТ) не повинна перевищувати 30 тисяч за 4 години роботи.

3.12. Форми й зміст перерв можуть бути різні виконання альтернативної допоміжної роботи, проведення гімнастики для очей, загальної гімнастики, тощо.

IV. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

4.1. Встановити у положення "виключено" усі вимикачі пристроїв, з якими ви працювали.

4.2. Зробити вологе прибирання робочого місця. Витирання пиліюки з апаратури робити при вимкненому електроживленні.

4.3. Про всі несправності, виявлені під час роботи і про вжиті заходи щодо їх усунення, доповісти керівнику робіт.

Виключити світло на робочому місці й у приміщенні.

V. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

5.1. При виявленні запаху гару в пристроях ПЕОМ припинити роботу, вимкнути апаратуру, повторно не вмикати і звернутися до фахівця з технічного обслуговування ПЕОМ.

5.2. Покинути небезпечну зону і вжити заходи щодо попередження подальшого розвитку аварії (вимкнути електроенергію шляхом вимикання загального рубильника, або пакетного вимикача на електрощиті приміщення, а у випадку пожежі зателефонувати 3-10, 9-101

5.3. Повідомити про те, що трапилося свого керівника.

5.4. При нещасному випадку очевидець чи робітник, що виявив факт травмування, або сам постраждалий зобов'язаний сповістити про це безпосередньо керівника робіт і вжити заходи щодо надання першої медичної допомоги постраждалим, при необхідності викликати лікаря за тел. 9-103. Необхідно також зберегти до прибуття комісії з розслідування обстановки, що була на момент травмування, якщо це не загрожує життю, або здоров'ю інших людей і не призведе до більш тяжких наслідків.

5.5. При нещасних випадках необхідно надати таку долікарську допомогу постраждалим:

- при ураженні електричним струмом, якщо постраждалий дихає рідко і судорожно, або у нього відсутні ознаки життя (не прослуховується дихання, немає пульсу, розширені зіниці очей);

- робити штучне дихання "рот в рот" і непрямих масаж серця (при цьому необхідно організувати виклик швидкої допомоги) при пораненні накладити стерильну пов'язку;

- при кровотечі рану закрити стерильною пов'язкою і тримати у такому стані 3-5 хвилин. Якщо кровотеча припинилася, пов'язку закріпити бинтом;

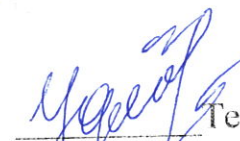
- при переломах, ударах, вивихах і розтягуваннях забезпечити спокійне і зручне положення ушкодженої частини тіла. У всіх випадках після надання першої допомоги викликати лікаря.

Завідувач складом

 Ольга ЖИВИЛО

Узгоджено:

Провідний інженер з ОП

 Тетяна УДОВЕНКО

Начальник юридичного відділу

 Максим ДЕСЬВ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 617
ДЛЯ СПІВРОБІТНИКІВ

Відділу міжнародної діяльності та роботи з іноземними студентами

м. ЗАПОРІЖЖЯ

2025р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО
НАКАЗ РЕКТОРА
НУ «Запорізька політехніка»
« 02 » 04 2025р. № 80-А

ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 617
ДЛЯ СПІВРОБІТНИКІВ

Відділу міжнародної діяльності та роботи з іноземними студентами

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дана інструкція встановлює загальні вимоги охорони праці для всіх співробітників ВМД та РІС.

1.2. Вимоги даної інструкції **обов'язкові** співробітників відділу.

1.3. Невиконання вимог інструкції розглядається як порушення, виробничої дисципліни і правил внутрішнього розпорядку для працівників НУ «Запорізька політехніка», за що винні співробітники притягуються до дисциплінарної, адміністративної і матеріальної відповідальності у відповідності із законодавством України.

1.4. Вимоги до співробітників:

- на робочому місці співробітник проходить первинний інструктаж і проходить навчання з охорони праці у відповідності до «Положення про навчання з питань охорони праці», що діє в університеті;
- повторний інструктаж з охорони праці на робочому місці співробітник повинен **проходити один раз на рік**;
- періодичні медичні огляди проходять співробітники, які працюють безпосередньо під дією шкідливих та небезпечних приладів чи речовин - у відповідності до «Положення про медичний огляд працівників окремих категорій», затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007р. №246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.07.2007р. за № 846/14113 . Крім того, при необхідності, з працівниками проводяться інструктажі:
 - позаплановий, за розпорядженням та наказом служби ЦЗ, П, ТБ, ОП та ВО;
 - цільовий, коли виконуються роботи, безпосередньо не пов'язані з обов'язками за спеціальністю (професією).

Первинний, повторний, цільовий та позаплановий інструктажі з співробітниками проводить начальник ВМД та РІС. Результати проведеного інструктажу записуються в «Журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці для працівників».

Забороняється:

допускати на робоче, учбове місце особу, яка не має відношення до роботи (даного заняття);

- залишати без нагляду включене обладнання, електричні прилади, побутові електронагрівальні прилади;
- ремонтувати електрообладнання, електричні прилади і електромережі;
- захаращувати проходи і робочі місця сировиною, матеріалами, тарою, будь-якою продукцією;
- знаходитись на роботі і виконувати будь-яку роботу в нетверезому стані;

Для забезпечення вимог пожежо- та вибухобезпеки не палити і не користуватись відкритим вогнем. Паління в університеті заборонено наказом Міністерства освіти і науки України. Від 08.11.2004 №855.

1.5. Начальник відділу зобов'язаний:

- ознайомити співробітника з посадовими обов'язками;
- показати йому робоче місце.

1.6. Співробітник зобов'язаний:

- виконувати правила внутрішнього розпорядку для працівників НУ «Запорізька політехніка»;
- виконувати тільки ту роботу, яка доручена йому керівником та передбачена посадовою інструкцією.

1.7. Про кожний нещасний випадок (травма виробнича, аварія) потерпілий або свідок повинні негайно повідомити начальника ВМД та РІС, а потім – службу ЦЗ, П, ТБ, ОП та ВО, зберегти для розслідування обстановку на місці нещасного випадку (робоче місце) і стан обладнання таким, яким воно було на час випадку, якщо це не загрожує життю та здоров'ю оточуючих людей і не призведе до аварії.

1.8. Бути надзвичайно уважними при пересуванні як в межах університету, так і за його межами.

1.9. При озелененні робочих приміщень необхідно уникати квітів і рослин з різким запахом, не розміщувати квіти в верхній частині вікон.

1.10. Піклуватися про власну безпеку, пам'ятати про особисту відповідальність за недотримання правил охорони праці.

1.11. Особи, що не виконують вимоги даної інструкції, несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства і правил внутрішнього розпорядку.

II. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

2.1. При відкритті приміщення перевірити справність замків та охоронної сигналізації (якщо приміщення нею обладнане).

2.2. Підготувати робоче місце до роботи, провітрити приміщення.

2.3. Перевірити:

- роботу штучного освітлення (настільну лампу, підвісні та настінні світильники) шляхом включення вимикачів;
- відсутність видимих пошкоджень заземлення наявного обладнання;
- наявність первинних засобів пожежогасіння;

2.4. Про всі виявлені недоліки повідомити начальника ВМД та РІС.

III. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ РОБІТ

3.1. Постійно підтримувати своє робоче місце в належному стані і чистоті.

3.2. Будь-яку роботу виконувати з підвищеною увагою і обережністю, чим попередити (зменшити) імовірність нещасного випадку.

3.3. Працівник при виявленні несправностей в обладнанні, системах водозабезпечення, каналізації, опалення, вентиляції, кондиціонування повинен повідомити кваліфікаційних фахівців, які мають дозвіл на виконання відповідних робіт.

3.4. Забороняється:

- зберігати та пити воду чи інші напої із посуду, чистота якого викликає сумнів, або призначення яких ви не знаєте;
- працювати без належного освітлення робочого місця;
- залишати без нагляду обладнання, роботу на якому не доручена;
- користуватись в робочих приміщеннях побутовими електроприладами та електронагрівальними приладами з відкритими нагрівальними елементами.

Працівники повинні:

- зберігати чистоту в приміщеннях;
- знати місце знаходження аптечки;
- вміти надати першу медичну допомогу при травмах (обробка рани, перев'язування, зупинка кровотечі, накладання пов'язок при переломах та вивихах).

3.5. Припинити роботу, відключити обладнання від електромережі і довести до відома начальника у випадках:

- відчуття дії електричного струму при доторканні до металевих частин обладнання;
- припиненні подачі електроенергії, виникненні запаху диму тощо;
- нагріванні електропроводів, електроапаратури вище норми (наявність характерного запаху перегріву).

3.6. В разі, коли працівники залучаються до роботи з переміщенням меблів чи інвентарю (або керують такими роботами), їм необхідно:

- зняти з поверхні предмети, які можуть впасти при переміщенні;
- не допускати до виконання цих робіт осіб, які не мають права піднімати вагу;
- дотримуватись допустимих норм підняття ваги.

IV. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

4.1. Відключити всі електроспоживачі.

4.2. Привести в порядок робоче місце.

4.3. Перевірити закриття вікон, кватирки, водопровідних кранів, відключити вентиляцію та освітлення.

4.4. Закрити приміщення і при необхідності здати його під охорону.

4.5. В разі виявлення недоліків повідомити про них начальнику відділу.

V. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

5. При виникненні аварійної ситуації, нещасного випадку, пожежі тощо працівник зобов'язаний повідомити про це начальника відділу і діяти відповідно ситуації, що склалася, не піддаватися паніці:

- при аварії водопроводу, системи опалення, електропостачання, необхідно при можливості їх відключити, викликати робітника ремонтної служби університету за телефонами 3-95, 3-10, застосувати всі можливі заходи для усунення аварії, заходи для збереження матеріальних цінностей.

- при наявності напруги на радіаторах, трубах, різній апаратурі тощо необхідно **негайно** припинити роботу і довести до відома про це начальника ВМД та РІС та головного енергетика за телефоном 3-57, 3-95;

- при наявності ознак горіння (дим, запах гарі) знайти місце загорання і застосувати заходи з ліквідації джерела. В разі виникнення пожежі негайно повідомити начальника ВМД та РІС, чергову службу університету і діяти згідно з Загальнооб'єктовою інструкцією – 1 ПБ з пожежної безпеки:

- вжити заходи до евакуації людей, зателефонувати за наступними номерами -9-101,3-10;

- в разі нещасного випадку постраждалому надати першу медичну допомогу, при необхідності викликати швидку медичну допомогу;

- повідомити про нещасний випадок начальника ВМД та РІС та службу ЦЗ, П, ТБ, ОП та ВО.

Начальник ВМД та РІС



Світлана СИДОРЧЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Провідний інженер з ОП



Тетяна УДОВЕНКО

Начальник юридичного відділу



Максим ДЄЄВ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

**ІНСТРУКЦІЯ
з ОХОРОНИ ПРАЦІ № 618
ДЛЯ КОРИСТУВАЧІВ ПЕРСОНАЛЬНИХ ПЕОМ**

Відділу міжнародної діяльності та роботи з іноземними студентами

м. ЗАПОРІЖЖЯ
2025 р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
(НУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»)

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ректора

НУ «Запорізька політехніка»

« 02 » 04 2025р., № 80-А

ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 618
ДЛЯ КОРИСТУВАЧІВ ПЕРСОНАЛЬНИХ ЕОМ
Відділу міжнародної діяльності та роботи з іноземними студентами

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Інструкцією розроблено відповідно до Методичних рекомендацій Київського НДІ гігієни праці і профзахворювань для створення сприятливих умов праці користувачів ЕОМ, що працюють із дисплеями, а також Правил охорони праці при експлуатації електронно-обчислювальних машин. Вимоги цієї інструкції поширюються на всі комп'ютерні класи і робочі місця, обладнані персональним ЕОМ в університеті.

1.2. Особи, що працюють у якості користувачів ПЕОМ, крім цієї інструкції, повинні знати:

- а) інструкцію з протипожежної безпеки;
- б) правила особистої гігієни;
- в) правила надання першої (медичної) допомоги тим хто постраждав від нещасного випадку (у тому числі і при ураженні електричним струмом).

1.3. До самостійної роботи в якості користувача ПЕОМ допускаються особи, що пройшли інструктаж з охорони праці. Інструктаж проводить безпосередньо начальник ВМД та РІС. Інструктаж завершується перевіркою знань усним опитуванням, а також перевіркою набутих навичок безпечних прийомів праці.

1.4. Про проведення інструктажу і допуск до роботи особа, що проводила інструктаж, робить записи в журналі. При цьому обов'язковий підпис особи, яка інструктується, і того, хто інструктує. Журнали інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

1.5. Користувачі ПЕОМ повинні мати 1 групу з електробезпеки, а також знання і навички надання першої допомоги при ураженні електричним струмом. Користувачам заборонене самостійно розкривати блоки ПЕОМ.

1.6. При роботі на ПЕОМ можуть виникнути такі небезпечні і шкідливі виробничі умови:

- небезпечні значення напруги, що живить електроприлади, замикання якої може відбутися через тіло людини у випадку дотику до відкритих струмопровідних частин, або електроустаткування й електродротів із ушкодженою ізоляцією;
- статична електрика на конструктивних елементах пристроїв ПЕОМ;

перенапруження зору при роботі з екранними пристроями (дисплей), особливо при нераціональному розташуванні екрана відносно очей і ненормальної освітленості робочих поверхонь у зоні відеотерміналів (ВДТ);

наявність позитивних іонів, що виникають внаслідок іонізації повітря елементами високовольної схеми блоку живлення відеотерміналу; - рентгенівське, радіочастотне, інфрачервоне випромінювання.

1.7 Безпека користувача при експлуатації пристроїв ПЕОМ і зниження рівня впливу несприятливих умов де струмопровідних частин;

А) захистом від можливого дотику до струмопровідних частин;

Б) застосуванням заземлення пристроїв ПЕОМ;

В) раціональним розташуванням відеомоніторів відносно джерел освітленості (як штучних, так і природних);

Г) провітрюванням приміщень і щоденного вологого прибирання приміщень;

Д) навчанням працівника правилам безпечної роботи з відеотерміналом ПЕОМ;

Е) неухильним дотриманням заходів безпеки, викладених у наступних пунктах цієї інструкції.

1.8. Приміщення з ПЕОМ повинні мати сонцезахисні пристрої для зниження перепадів яскравостей між природнім світлом і екранами моніторів. Всі оздоблювальні матеріали приміщень повинні бути матовими /напівматовими/.

1.9. Робоче місце користувача ПЕОМ повинно бути обладнане з урахуванням вимог ДСТУ 8604:2015 "Робоче місце при виконанні робіт у положенні сидіючи. Загальні ергономічні вимоги":

А) конструкція робочих меблів повинна забезпечувати можливість індивідуального регулювання відповідно до росту працівника і створювати зручну позу;

Б) часто використовувані предмети праці й органи керування повинні знаходитися в оптимальній робочій зоні;

В) під стільницею робочого столу повинен бути вільний простір для ніг із розмірами по висоті не менше 600 мм, по ширині - 500 мм, по глибині - 650 мм;

Г) на поверхні робочого столу для документів рекомендується мати спеціальну підставку, відстань якої від очей повинна бути аналогічною відстані від очей до клавіатури, що дозволяє знижувати зорову втому; д/поверхня сидіння і спинки повинні бути напівм'якими із покриттям, що не ковзає, не електризується і добре пропускає повітря.

1.10. Монітори ПЕОМ повинні розташовуватись на відстані не менше 1 м від стін і не менш 1.5 між собою. Забороняється розташування моніторів екранами один до другого.

1.14. На одного працюючого з ПЕОМ повинно припадати не менше 6,0 кв. м. площі і не менше 19,5 куб м. об'єму робочого приміщення.

1.11. Система освітлення може бути загального або локального переважно відбитого або розсіяного світлорозподілу. Розташування джерел світла повинне виключати попадання в очі прямого світла.

1.12. Електропостачання повинно здійснюватись через окреме розведення й окремий контур робочого заземлення. Електророзетки і вилки повинні бути тільки трьох контактні.

1.13. Забороняється експлуатація ПЕОМ без заземлення і при наявності вологи на елементах устаткування.

1.14. Користувач ПЕОМ зобов'язаний:

а) виконувати тільки доручення керівника роботи;

б) виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку підрозділу і повсякденні вказівки керівника робіт;

в) пам'ятати про особисту відповідальність за дотримання правил охорони праці і безпеки співробітників;

г) помітивши порушення інструкції іншими робітниками або небезпеку для навколишнього середовища, не залишатися байдужими, попередити робітника і повідомити свого керівника про необхідність дотримання вимог, що забезпечують безпеку робіт;

д) протягом усього робочого часу утримувати в порядку робоче місце, не захаращувати його і проходи до нього;

ж) знати місце розташування засобів пожежогасіння на робочому місці і зміти користуватись ними, знати місця збереження медикаментів.

1.15. Користувачу ПЕОМ забороняється:

а) виконувати розпорядження адміністрації, якщо воно суперечить правилам охорони праці і може призвести до нещасного випадку;

б) вмикати і вимикати (крім аварійних випадків) устаткування і механізми, робота на яких не доручена;

в) відволікатися сторонніми справами і розмовами, відволікаючи інших;

г) працювати на несправному устаткуванні;

д) торкатися частин механізмів, що перебувають у русі, торкатися до струмопровідних частин, електричних дротів (навіть ізольованих), кабелів, клем, наступати на лежачі на підлозі переносні дроти.

1.16. За невиконання вимог, що містяться в цій інструкції, винні залучаються до адміністративної, дисциплінарної відповідальності у встановленому законодавством порядку в залежності від характеру порушень і їхніх наслідків.

II. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

2.1. Оглянути робоче місце. Упорядкувати робоче місце, переконавшись, що на робочому місці відсутні сторонні предмети, всі пристрої і блоки ПЕОМ під'єднанні до системного блоку за допомогою роз'ємів кабелів відповідно до монтажною схемою.

2.2. Перевірити:

- справність роз'ємів кабелів, електроживлення і блоків пристроїв;
- відсутність зламів і ушкоджень ізоляції дротів, розеток, вилок;
- відсутність відкритих струмоведучих частин в пристроях ПЕОМ
- відсутність вологи на елементах у всіх пристроях

2.3. Підготувати робоче місце для роботи з пристроями типу "Дисплей":

- розташувати крісло так, щоб відстань до екрана була 400 - 800 мм;
 - вжити заходів, щоб при нормальній освітленості робочого місця пряме світло не падало на екрани приладів;
 - після вмикання дисплея відрегулювати яскравість і контрастність монітора; мерехтіння екрана не допускається;
- при наявності відблисків на екрані монітора змінити місце його розташування, або засіб освітлення приміщення.

2.4. Протерти злегка зволоженою серветкою (із бязі або марлі), клавіатуру (для зниження рівня статичної електрики), зовнішньої поверхні екрана дисплея.

III. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ РОБОТИ

3.1. Перед вмиканням штепсельної вилки кабелю електроживлення в розетку 220 V переконавшись в тому, що всі вимикачі мережі на всіх пристроях ПЕОМ знаходяться в положенні "виключено", а корпуси пристроїв заземлені (занулені).

3.2. Після підключення пристроїв ПЕОМ до електромережі встановити яскравість і фокус зображення на екран ручками регулювання відповідно до особливостей свого зору.

3.3. Забороняється залишати своє робоче місце без відома керівника робіт.

3.4. Забороняється залишати ПЕОМ під напругою без нагляду, за винятком працюючого в автоматичному режимі устаткування.

3.5. Забороняється від'єднання / приєднання / будь-яких пристроїв і кабелів ПЕОМ увімкнутому в електромережу комп'ютері.

3.6. Подавати напругу на пристрої й окремі блоки ПЕОМ тільки після ретельної перевірки надійності кріплення провідників заземлення (занулення), справності кабелів і роз'ємів в мережі електроживлення.

3.7. Вимкнути ВТ (відеотермінал) і повідомити про несправність, якщо при його ввімкненні на екрані ВТ не з'являється ніяка інформація (екран порожній), або в центрі екрана висвічується яскрава біла смуга.

3.8. При виявленні запаху гару в пристроях ПЕОМ негайно вимкнути апаратуру, у друге не включати і звернутися до фахівця з технічного обслуговування ПЕОМ.

3.9. Режим праці і відпочинку користувачів, безпосередньо працюючих із ВТ, повинен залежати від характеру виконуваної роботи: при введенні даних, редагуванні програм, читанні інформації з екрану, безупинна тривалість роботи з ВТ не повинна перевищувати 4 години при 8-годинному робочому дні. Щогодини необхідно проводити перерву на 5-10 хвилин, а через 2 години - на 15 хвилин.

3.10. Кількість мікропауз /тривалістю до 1 хвилини/ регулюється індивідуально.

3.11. Кількість оброблюваних символів в (або знаків на ВТ) не повинна перевищувати 30 тисяч за 4 години роботи.

3.12. Форми й зміст перерв можуть бути різні: виконання альтернативної допоміжної роботи, проведення гімнастики для очей, загальної гімнастики, тощо.

IV. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

4.1. Встановити у положення "виключено" всі вимикачі пристроїв, з якими ви працювали.

4.2. Зробити вологе прибирання робочого місця. Витирання пилуки з апаратури робити при вимкненому електроживленні.

4.3. Про всі несправності, виявлені під час роботи і про вжиті заходи що до їх усунення, доповісти керівнику робіт.

4.4. Виключити загальний вимикач електроживлення всіх робочих місць.

4.5. Виключити світло на робочому місці й у приміщенні.

V. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

5.1. При виявленні запаху гару в пристроях ПЕОМ припинити роботу, вимкнути апаратуру, повторно не вмикати і звернутися до фахівця з технічного обслуговування ПЕОМ.

5.2. Покинути небезпечну зону і вжити заходи щодо попередження подальшого розвитку аварії (вимкнути електроенергію шляхом вимикання загального рубильника, або пакетного вимикача на електроштити приміщення, а у випадку пожежі - і приточно - витяжну вентиляцію).

5.3. У випадку пожежі телефонувати 3-10,9-101.

5.4. При нещасному випадку очевидець, робітник, що виявив факт травмування, або сам постраждалий зобов'язаний сповістити про це безпосередньо керівника робіт і вжити заходи щодо надання першої медичної

допомоги постраждалим. Необхідно також зберегти до прибуття комісії з розслідування обстановку, що була на момент травмування, якщо це не загрожує життю, або здоров'ю інших людей і не призведе до більш тяжких наслідків.

5.5 При нещасних випадках надати таку долікарську допомогу постраждалим:

при ураженні електричним струмом, якщо постраждалий дихає рідко і судорожне, або у нього відсутні ознаки життя (не прослуховується дихання, немає пульсу, розширені зіниці очей);

робіть штучне дихання "рот в рот" і непрямий масаж серця (при цьому необхідно організувати виклик швидкої допомоги) при пораненні накладіть стерильну пов'язку; при кровотечі рану закрийте стерильною пов'язкою і тримайте у такому стані 3-5 хвилин. Якщо кровотеча припинилася, пов'язку закріпіть бинтом; при переломах, ударах, вивихах і розтягуваннях забезпечте спокійне і зручне положення ушкодженої частини тіла. У всіх випадках після надання першої допомоги при необхідності викликати невідкладну медичну допомогу за телефоном 9-103.

Начальник ВМД та РІС

Світлана СИДОРЧЕНКО

Погоджено:

Провідний інженер з ОП

Тетяна УДОВЕНКО

Начальник юридичного відділу

Максим ДЄЄВ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 619
ДЛЯ КОРИСТУВАЧІВ ПЕРСОНАЛЬНИХ ЕОМ
в лабораторії технічного прогресу

м. ЗАПОРІЖЖЯ

2025 р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора

НУ «Запорізька політехніка»

Від « 02 » 04 2025р. № 80-А

ІНСТРУКЦІЯ №
З ОХОРОНИ ПРАЦІ
ДЛЯ КОРИСТУВАЧІВ ЕОМ
в лабораторії технічного прогресу

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1 Інструкція з охорони праці для користувачів комп'ютерами (далі – Інструкція) встановлює основні вимоги щодо забезпечення охорони праці, пожежної безпеки при роботі з персональним комп'ютером (далі – ПК).

1.2 Співробітники, які виконують роботи на персональному комп'ютері, проходять інструктаж з питань охорони праці, перевірку знань цієї інструкції та з питань пожежної безпеки.

Допускати до роботи осіб, які не пройшли інструктаж та перевірку знань з охорони праці, забороняється.

1.3 Тривалість безперервної роботи на комп'ютері без регламентованих перерв не повинна перевищувати дві години.

Для користувачів персональних комп'ютерів слід призначати регламентовані перерви для відпочинку тривалістю 15 хвилин через кожні дві години роботи на комп'ютері. При наборі текстів слід призначати регламентовані перерви для відпочинку тривалістю 10 хвилин після кожної години роботи на комп'ютері.

У всіх випадках, коли виробничі обставини не дозволяють застосовувати регламентовані перерви, тривалість безперервної роботи на комп'ютері не повинна перевищувати 4-х годин.

Під час регламентованих перерв, з метою зниження нервово-емоційного напруження, стомлення зорового аналізатора, усунення впливу гіподинамії та гіпомнезії, запобігання розвитку стомлення доцільно виконувати комплекси спеціальних фізичних вправ.

1.4 Облаштування робочих місць, обладнаних персональними комп'ютерами, повинне забезпечувати:

- належні умови освітлення приміщення і робочого місця, відсутність відблисків;
- оптимальні параметри мікроклімату (температура, відносна вологість, швидкість руху та рівень іонізації повітря);

- належні ергономічні характеристики основних елементів робочого місця.

На робочих місцях, обладнаних персональними комп'ютерами, існують наступні небезпечні й шкідливі фактори:

- шум та вібрація;
- електромагнітне випромінювання;
- ультразвукове та інфрачервоне випромінювання;
- електростатичне поле між екраном і оператором.

1.5 Організація робочого місця користувача комп'ютеру повинна забезпечувати відповідність усіх елементів робочого місця та їх розташування ергономічним вимогам, характеру та особливостям трудової діяльності.

1.6 Робочі місця для працюючих з дисплеями необхідно розташовувати таким чином, щоб до поля зору працюючого не потрапляли вікна та освітлювальні прилади. Відео-термінали повинні встановлюватися під кутом 90-105 градусів до вікон та на відстані, не меншій 2,5-3 м від стіни з вікнами.

До поля зору працюючого з дисплеєм не повинні потрапляти поверхні, які мають властивість віддзеркалювання. Покриття столів повинне бути матовим з коефіцієнтом 0,25-0,4.

1.7 Відстань між робочими місцями з ПК повинна бути не меншою 1,5 м у ряду та не меншою 1 м між рядами. ПК повинні розміщуватися не ближче 1 м від джерела тепла.

1.8 Відстань від очей користувача до екрану повинна становити 500-700 мм, кут зору – 10-20 градусів, але не більше 40 градусів, кут між верхнім краєм відео терміналу та рівнем очей користувача повинен бути меншим 10 градусів. Найбільш вигідне є розташування екрану перпендикулярно до лінії зору користувача.

1.9 При роботі з комп'ютером працівник зобов'язаний:

- знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів про охорону праці, а також цієї інструкції;
- дотримуватись зобов'язань з охорони праці, передбачених Колективним договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку, проходити в установленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;
- негайно повідомляти безпосереднього керівника робіт про кожну виявлену серйозну небезпеку, про будь-яке пошкодження захисних пристроїв та засобів захисту, про несправність устаткування.
- не відключати захисні пристрої, не проводити самовільних змін конструкцій або його технічного налагоджування.

1.10 Особи, винні в порушенні цієї інструкції, несуть дисциплінарну, адміністративну, майнову та кримінальну відповідальність згідно з чинним законодавством.

II. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ НА КОМП'ЮТЕРІ.

1.11 Перед початком роботи необхідно:

- оглянути та впорядкувати робоче місце;
- очистити екран монітору від пилу та інших забруднень;
- відрегулювати освітленість на робочому місці, не допускати відбиття на екрані;
- перевірити правильність підключення обладнання до електромережі;
- упевнитись в наявності захисного заземлення та підключення екранного провідника до корпусу системного блоку;

– перевірити обладнання робочого місця користувача для забезпечення підтримання оптимальної робочої пози відповідно до вимог ергономіки.

1.12 При включенні комп'ютера необхідно виконувати наступну послідовність включення обладнання:

- увімкнути вилки системного блоку та монітора ПК в мережі живлення (розетки 220 в);

- натиснути кнопку живлення на моніторі ПК;
- натиснути кнопку живлення на системному блоці ПК;
- дозватися появи запитання на екрані монітора.

1.13 Користувачу комп'ютера забороняється приступати до роботи, якщо:

- у ПК відсутнє захисне заземлення;
- виявлено несправний блок живлення, пошкоджені проводи або електророзетки;

- присутні стороні предмети на обладнанні та робочому місці;
- є пошкодження апаратури.

III. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ЕКСПЛУАТАЦІЇ КОМП'ЮТЕРА.

1.14 Під час виконання робіт на комп'ютері необхідно дотримуватись режимів праці та відпочинку згідно з вимогами п. 1.3 розділу 1.

1.15 Залишати обладнання ввімкненим без нагляду забороняється (крім випадків, коли для нього передбачено безперервне функціонування).

1.16 У випадку появи ознак ненадійного функціонування апаратури вимкнути її і викликати спеціаліста з ремонту.

1.17 На робочому місці не повинно бути зайвих речей.

1.18 Користувач під час роботи на комп'ютері зобов'язаний:

- тримати у порядку та чистоті робоче місце;
- виконувати правила експлуатації комп'ютера згідно з інструкцією на даний персональний комп'ютер.

1.19 Користувачу під час роботи на комп'ютері забороняється:

- торкатися одночасно екрану монітора та клавіатури;
- торкатися задньої панелі системного блоку при включеному живленні;
- переключати роз'єднувачі інтерфейсних кабелів, периферійних пристроїв при включеному живленні;
- допускати потрапляння вологи на поверхню системних блоків, моніторів, робочу поверхню клавіатури, принтерів та інших пристроїв;
- самостійно відкривати та ремонтувати обладнання.

IV. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ.

1.20 Після закінчення роботи необхідно виключити ПК, для чого виконувати наступну послідовність дій:

- задати команду завершення роботи;
- дождатися погашення екрану монітора ПК;
- натиснути кнопку живлення (вимкнути) на моніторі ПК;
- натиснути кнопку живлення (вимкнути) на системному блоці ПК.
- від'єднати шнури електроживлення від електромережі (вимкнути вилки).

1.21 Прибрати робоче місце, витерти апаратуру вологою салфеткою. Забороняється використання рідких або аерозольних очищувачів.

1.22 Повідомити безпосереднього керівника про всі несправності, які мали місце під час роботи.

V. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ.

1.23 При роботі можливі аварійні ситуації – коротке замикання у мережі електроживлення обладнання з можливим загоранням, або нещасний випадок, що пов'язаний з ураженням працівника електричним струмом.

5.2. У разі виявлення пожежі (ознак горіння) негайно з'ясувати обставини і, якщо повідомлення чи сигнал про пожежу підтверджується, а займання ліквідувати підручними засобами пожежогасіння неможливо – негайно викликати пожежно-рятувальний підрозділ за телефоном «101», «9-101» та чергову службу по університету за телефоном «3-10» або 764-19-21 та вказати при цьому адресу та місце виникнення пожежі, наявність людей, а також своє прізвище, та вжити можливих заходів для гасіння (локалізації) пожежі наявними засобами пожежогасіння.

5.3. Кожний співробітник, який першим виявив загрозу виникнення аварійної ситуації (нещасного випадку), повинен припинити роботу і негайно повідомити безпосереднього керівника підрозділу (заступника керівника).

5.4. При ураженні працівника електричним струмом необхідно звільнити потерпілого від дії електричного струму:

- відключити електромережу;

- звільнити потерпілого від струмопровідних частин з застосуванням діелектричних захисних засобів або інших ізолюючих речей і предметів (сухого одягу, сухої жердини, прогумованого матеріалу тощо);
- перерізати або перерубати дріт будь-яким інструментом з ізолюючою рукояткою, виключаючи можливість додаткового травмування потерпілого.

5.5. У всіх випадках надати потерпілому першу долікарську допомогу та викликати швидку медичну допомогу за телефоном «103» або «112».

Оживлення організму, що уражений електричним струмом, ґрунтується на проведенні штучного дихання з непрямим масажем серця.

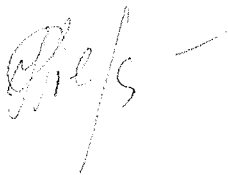
Штучне дихання проводиться негайно після звільнення від дії електричного струму у випадках, коли потерпілий не дихає або дихає дуже погано.

Оживлення організму необхідно проводити до повного поновлення дихання потерпілого або до прибуття лікаря.

5.6. Користувач комп'ютером у випадку пожежі, стихійного лиха та аварійної ситуації або при загрозі виникнення аварійної ситуації зобов'язаний:

- негайно сповістити свого безпосереднього керівника;
- ужити заходів щодо ліквідації пожежі й попередження наслідків аварії;
- при виникненні загрози знищення документів, які зберігаються, вжити заходів щодо їх рятування і разом з працівниками охорони забезпечити їх зберігання;
- використовувати встановлені шляхи евакуації людей і майна;
- надати першу медичну допомогу потерпілим.

Завідувачка лабораторією
технічного прогресу



Наталія ДЕРКАЧ

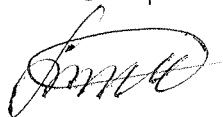
ПОГОДЖЕНО:

Провідний інженер з охорони праці



Тетяна УДОВЕНКО

Начальник юридичного відділу



Максим ДЕСЕВ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 620
ПРИ ВИКОНАННІ РОБІТ В
лабораторії технічного прогресу

м. ЗАПОРІЖЖЯ

2025р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора

НУ «Запорізька політехніка»

Від « 02 » 04 2025р. № 80-А

ІНСТРУКЦІЯ №
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 620
ПРИ ВИКОНАННІ РОБІТ В
лабораторії технічного прогресу

І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Дія цієї інструкції поширюється на приміщення лабораторії технічного прогресу та музею визначає вимоги щодо забезпечення пожежної безпеки в них.

1.2. Співробітник проходить інструктаж перед початком роботи (первинний інструктаж), а потім 1 раз в 6 місяців (повторний інструктаж). Результати інструктажу заносять до Журналу реєстрації інструктажів із питань охорони праці на робочому місці, для працівників. В журналі після проходження інструктажу має бути підпис особи, яка проводить інструктаж та працівника, який надає інструктаж.

1.3. Основним обладнанням робочого місця працівника лабораторії технічного прогресу та музею є персональний комп'ютер (системний блок, монітор, клавіатура, робочий стіл, крісло. Також у роботі використовують офісну оргтехніку (принтер, ксерокс, сканер, проектор тощо) та канцелярське приладдя.

1.4. До роботи допускають працівників, які пройшли інструктажі з питань охорони праці та інструктажі з пожежної безпеки.

1.5. Співробітник зобов'язаний:

- виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку; знати та виконувати вимоги правил охорони праці, правил пожежної безпеки;
- не допускати за своє робоче місце сторонніх осіб;

- виконувати лише ту роботу, яку доручив йому керівник та з якої він пройшов інструктаж;
- не виконувати вказівок, які суперечать правилам охорони праці та пожежної безпеки;
- знати правила надання до медичної допомоги;
- знати розташування та вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння;
- вміти працювати з ПК.

1.6. Приміщення лабораторії технічного прогресу та музею мають бути з природним і штучним освітленням.

II. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ.

2.1. Перед початком роботи кожен співробітник лабораторії технічного процесу та музею повинен оглянути робоче місце і навести на ньому лад; переконатися, що на ньому немає сторонніх предметів; усе обладнання і блоки ПК з'єднані з системним блоком з'єднувальними шнурами.

2.2. Перевірити надійність встановлення ПК на робочому столі. Монітор не має стояти на краю стола. Повернути монітор так, щоб було зручно дивитися на екран — під прямим кутом (а не збоку) і трохи зверху вниз; при цьому екран має бути трохи нахиленим.

2.3. Вставити вилку в розетку і переконатися, що вона міцно тримається. Заборонено вставляти та виймати вилку мокрими руками.

2.4. Відрегулювати й зафіксувати висоту крісла та нахил його спинки.

2.5. За потреби приєднати до комп'ютера необхідні периферійні пристрої (принтер, сканер тощо). Усі кабелі, що з'єднують системний блок із іншими пристроями, варто вмикати та вимикати лише за вимкненого комп'ютера.

2.6. Переконатися у достатності освітлення у приміщеннях.

2.7. Очистити монітор від пилу та інших забруднень.

2.8. Про всі виявлені несправності інформувати керівника робіт і не братися до роботи, доки їх не буде усунено.

III. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ РОБОТИ.

3.1. Під час перебування в лабораторії технічного прогресу та музеї бути уважним та обережним.

3.2. На підлозі в лабораторії технічного прогресу та музеї і розташовані кабельні канали. Не наступати на кришки кабельних каналів та проводи.

3.3. Під час пересування бути обережним. Дивитися під ноги. Не наступати на вологу підлогу.

3.4. Розміщувати тумбочки та інші меблі так, щоб вони не заважали іншим працівникам, не захарашувала проходи між робочими місцями та шляхи евакуації. Шухлядки, дверцята тумбочок, шаф тримати зачиненими.

3.5. Співробітнику заборонено:

- підійматися на висоту понад 1,3 м над рівнем підлоги;
- перегинатися через вікна, гойдатися, кататися на стільцях, ставати на столи, стільці, підвіконня або на інші предмети;

- проводити електромонтажні роботи, торкатися оголених, пошкоджених проводів;
- торкатися мокрими руками вилок проводів живлення, електропроводів, розеток, вимикачів;
- підіймати та переміщувати вантаж вагою понад: жінкам — 10 кг, чоловікам — 30 кг;
- залишати приміщення лабораторії технічного прогресу та музею у робочий час (не враховуючи обідню перерву), крім випадків направлення співробітника у відрядження за розпорядженням керівника.

3.6. Співробітник має розміщувати особисті речі на робочому місці так, щоб вони не заважали іншим працівникам, не захаращували проходи між робочими місцями та шляхи евакуації.

IV. ВИМОГИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ.

- 4.1. Вимкнути від електричної мережі ПК, монітор, оргтехніку тощо.
- 4.2. Вимкнути освітлення в приміщеннях лабораторії технічного прогресу та музею.
- 4.3. Поставити приміщення музею на сигналізацію, ключ здати в охорону.
- 4.4. Прибрати робоче місце.
- 4.5. У разі виявлення в процесі роботи недоліків необхідно повідомляти адміністрацію університету.

V. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ.

5.1. У разі аварійної ситуації необхідно негайно припинити роботу, від'єднати ПК/оргтехніку від електромережі, повідомити про те, що сталося, керівнику. Не допускати в небезпечну зону сторонніх осіб.

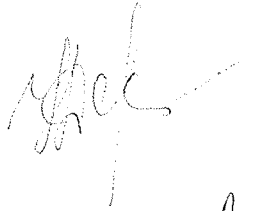
5.2. У разі виявлення пожежі (ознак горіння) негайно з'ясувати обставини і, якщо повідомлення чи сигнал про пожежу підтверджується, а займання ліквідувати підручними засобами пожежогасіння неможливо – негайно викликати пожежно-рятувальний підрозділ за телефоном «101», «9-101» та чергову службу по університету за телефоном «3-10» або 764-19-21 і вказати при цьому адресу та місце виникнення пожежі, наявність людей, а також своє прізвище, та вжити можливих заходів для гасіння (локалізації) пожежі наявними засобами пожежогасіння.

5.3. Якщо стався нещасний випадок, працівник зобов'язаний зберегти обстановку у робочій зоні й устаткування такими, якими вони були на момент події (якщо це не загрожує життю і здоров'ю інших), вжити заходів, щоб запобігти подібним інцидентам у майбутньому, поінформувати про подію керівника (іншу відповідальну особу) та надалі керуватися його вказівками.

5.4. За потреби надати потерпілому домедичну допомогу і викликати за телефоном «103» або «112» швидку медичну допомогу.

5.5. У всіх випадках виконувати вказівки керівника робіт, щоб ліквідувати небезпеку.

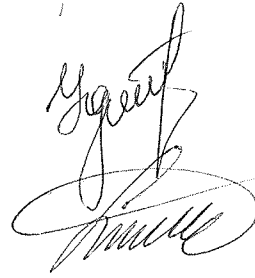
Завідувачка лабораторією
технічного прогресу



Наталія ДЕРКАЧ

ПОГОДЖЕНО:

Провідний інженер з охорони праці



Тетяна УДОВЕНКО

Начальник юридичного відділу

Максим ДЄСВ