

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ПРОФЕСІЙНОЇ
(ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ
«КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ КОЛЕДЖ
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПОЛІГРАФІЇ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Директора КПКІТП

(посада роботодавця і найменування підприємства)

619 31.08.2023 N104

(число, місяць, рік)

ІНСТРУКЦІЯ №34

з охорони праці « Програма вступного інструктажу з працівниками»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Інструкція розроблена відповідно до «Положення про розробку інструкцій з охорони праці наказ Міністерства соціальної політики України від 30.03.2017 №526 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 червня 2017 №779/30647.

З усіма працівниками, які щойно прийняті на роботу, незалежно від їх освіти та стажу роботи обов'язково проводиться вступний та первинний (безпосередньо на робочому місці).

КЗПО «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії» складається з двох майданчиків.

Будівля, яка розташована по вул. Грушецькій,13, побудована в 1970-1971 р. та складається з двох корпусів. Будівля I корпусу має чотири поверхи, центральний і два запасні виходи. На першому поверсі розташовані кабінет заст. директора з НР, учительська, господарська частина, спортивна зала, актовна зала, буфет, туалетна кімната, гардеробна кімната, кабінет медичної сестри, конференц зала, музейна кімната. На другому поверсі розташовані приймальня директора та заступника директора з НВР, бібліотека, кабінет бухгалтерії, кабінет головного бухгалтера, кабінет інспектора з кадрів, два учбових кабінету, туалетна кімната, архів. На третьому поверсі – кабінет заступника директора з навчально-виховної роботи, кабінети теоретичного навчання, кабінет методиста, туалетна кімната. На четвертому поверсі – дві кімнати майстрів, чотири кабінети теоретичного навчання, три навчально-виробничих майстерні операторів комп'ютерного набору туалетна кімната. В підвалі споруди є технічні приміщення.

Будівля II корпусу має три поверхи, центральний та запасний виходи, грузовий ліфт (тимчасово непрацюючий). На першому поверсі знаходиться виробничий відділ, підсобне приміщення. На другому поверсі-кімната старшого майстра, три підсобних приміщення, кабінет захисту України, три навчально-виробничі майстерні: брошурувальників-палітурників, друкарів плоского друку та друкарів флексографічного друкування, туалетна кімната. На третьому поверсі- майстерня виготовлення форм, кабінет охорони праці, кабінет професійно-теоретичної підготовки, кабінет економічних дисциплін, кабінет психолога, туалетна кімната

Будівля, я а розташована по вул. Януша Корчака ,8 ,побудована в 1966 р. Будівля має чотири поверхи, центральний і два запасні виходи. На першому поверсі училища розташовані приймальня директора та заступника директора з навчально- виховної роботи, виробничий відділ, господарська частина, бібліотека, спортивна зала, актовна зала, дві виробничі майстерні перукарів та кабінет англійської мови, музейна кімната, дві туалетні кімнати. На другому поверсі знаходяться кабінет старшого майстра, медпункт, кімната майстрів, три виробничі майстерні швейного профілю, комп'ютерна майстерня, два учбових кабінету, туалетна кімната, архівна кімната. На третьому

поверсі – кабінет заступника директора з НВР, кабінет заступника з НР, учительська, сім кабінетів теоретичного навчання, туалетна кімната, архівна кімната. На четвертому поверсі -дві виробничі майстерні для проведення практичних занять в групах перукарів та дві виробничі майстерні для проведення практичних занять в групах операторів комп'ютерного набору, кабінет-майстерня гуртка декоративно-прикладного мистецтва. В підвалі споруди є технічні приміщення та гардеробна кімната.

1. Учебний розклад складається з днів теоретичних та практичних занять. Робочий день теоретичних занять починається о 8:30 закінчується о 16:15. Практичні заняття – початок першої зміни о 8:30. і закінчення о 13:50., другої зміни початок о 14:00. закінчення о 19.05.Робочий день працівників Коледжу складає 40 годин на тиждень.

2. Здобувачі освіти і працівники Коледжу повинні з'являтися на робоче місце вчасно, без запізнь, на території Коледжу необхідно дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку.

3. Згідно основних положень Закону України “Про охорону праці”, Кодексу законів про працю, Закону України “Про колективні договори і угоди” та інших нормативних актів про охорону праці в Коледжі створено службу охорони праці, діє трудовий договір. Трудовий договір укладений на основі чинного законодавства між колективом і адміністрацією КЗПО «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії» на поточний рік. В ньому обумовлено:

- Обов'язки працівників Коледжу;
- Обов'язки адміністрації Коледжу;
- Обов'язки трудового колективу.

Цими обов'язками згідно законів України «Про охорону праці» і «Про колективні договори і угоди» передбачено здійснення комплексних заходів щодо організації безпечних і нешкідливих умов праці, визначення обов'язків сторін, а також реалізація працівниками своїх прав і соціальних гарантій на охорону праці.

4. Виробничі майстерні і кабінети теоретичного навчання мають відповідне оснащення обладнанням, документацією та наочними посібниками.

5. Швейне та поліграфічне виробництво пов'язане з використанням обладнання, яке працює від електромережі, згідно цього в Коледжі обов'язковим є дотримання правил, викладених в інструкціях з охорони праці для різних видів робіт та професій, інструкції розроблені адміністрацією Коледжу і службою охорони праці та затверджені згідно з діючими нормативними актами.

6. Згідно з Законом Україно «Про охорону праці» в Коледжі проводяться повторні інструктажі з питань охорони праці, раз на рік працівники коледжу вивчають курс з «Безпеки життєдіяльності» після чого проводиться перевірка знань з цього курсу.

7. Робітники, у разі невиконання вимог безпеки, які викладені в інструкціях, залежно від характеру порушень, несуть відповідальність у дисциплінарному, адміністративному або кримінальному порядку. Дисциплінарна або адміністративна відповідальність регулюється Кодексом законів про працю і передбачає такі покарання, як догана, звільнення, штраф, у розмірі від 4 до 15 мінімальних зарплат. Не виконання або недотримання вимог інструкцій може привести до нещасних випадків, аварій чи професійних захворювань. Відповідно до Закону України «Про охорону праці» (стаття 25) проводиться розслідування нещасних випадків, аварій чи професійних захворювань. Порядок розслідування, реєстрації та обліку нещасних випадків регламентується «Положенням про розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємствах, установах і організаціях». За наслідками розслідування нещасного випадку складається акт розслідування, копія якого видається потерпілому не пізніше 3-х днів після закінчення розслідування.

8. Приміщення Коледжу після кожного робочого дня підлягають прибиранню, а також проводяться інші заходи, пов'язані з вимогами виробничої санітарії, щорічно працівники коледжу проходять обов'язковий медичний огляд. Трудове та теоретичне навчання здійснюється під постійним медичним контролем.

9. Всім працівникам Коледжу надається право на користування щорічною оплачуваною відпусткою, педагогічним працівникам – подовженою оплачуваною відпусткою, підвищенням кваліфікації і перепідготовкою в установах і організаціях освіти.

10. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну освіту та професійно-педагогічну кваліфікацію або спеціалісти виробництва, які в подальшому здобувають психолога – педагогічну кваліфікацію.

11. Педагогічні працівники приймаються на роботу за трудовими договорами, контрактами. Прийняття педагогічних працівників може здійснюватися і на конкурентній основі. Звільнення працівників, прийнятих за конкурсом, розірвання контракту з ініціативи директора Коледжу у зв'язку із зменшенням обсягу робіт може здійснюватися лише після закінчення навчального року.

12. Педагогічні працівники атестуються. За результатами атестації визначається відповідність педагогічних працівників займаним посадам, рівень їх кваліфікації. Порядок та періодичність атестації встановлюється Міністерством освіти України.

13. Працівник має право відмовитись від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища. Факт наявності такої ситуації підтверджується спеціалістами з охорони праці Коледжу з участю представника профспілки.

14. У разі нещасного випадку на виробничому чи теоретичному навчаннях слід проводити дії пов'язані з наданням першої долікарської допомоги, а саме:

- Вивести (винести) потерпілого з оточення, де стався нещасний випадок;
- Надати потерпілому найбільш зручного положення, що забезпечуватиме спокій;
- Визначити загальний стан потерпілого, встановити, чи не порушені функції життєво важливих органів;
- Розпочати проведення необхідних медичних заходів, а також викликати лікаря, медсестру, чи швидку медичну допомогу;
- Повідомити адміністрацію установи, про те, що стався нещасний випадок.

ПІСЛЯ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ВИМОГАМИ ВСТУПНОГО ІНСТРУКТАЖУ СЛІД ЗРОБИТИ ВІДПОВІДНИЙ ЗАПИС У СПЕЦІАЛЬНОМУ ЖУРНАЛІ, А ТАКОЖ У ДОКУМЕНТІ ПРО ПРИЙНЯТТЯ ПРАЦІВНИКА НА РОБОТУ.

Телефони: 101 – пожежна служба

103 – швидка медична допомога

102 – поліція

104 – команда з надзвичайних ситуацій

Заступник директора з НВР



Ірина БАБЕНКО

УЗГОДЖЕНО

Інженер з охорони праці



Євген АГАФОНОВ

Юрисконсульт



Софія БЕЗНОСЬКО