

ЗАТВЕРДЖУЮ



Керівник апарату
обласної державної адміністрації
Валентина ВОЛК
Серпень 2021 року

ІНСТРУКЦІЯ
з охорони праці
в апараті Харківської обласної державної адміністрації

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Інструкція з охорони праці в апараті Харківської обласної державної адміністрації розроблена відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про охорону праці», Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 квітня 1998 року за № 226/2666 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 30 березня 2017 року № 526) (зі змінами), Порядку опрацювання і затвердження роботодавцем нормативних актів з охорони праці, що діють на підприємстві, затвердженого наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 21 грудня 1993 року № 132, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 лютого 1994 року за № 20/229 (зі змінами), інших актів законодавства, якими визначаються основні положення з реалізації конституційного права громадян на охорону життя і здоров'я в процесі трудової діяльності.

Інструкція містить обов'язкові для вивчення та дотримання вимоги з охорони праці, її дія поширюється:

на працівників, які призначаються на постійну або тимчасову роботу до апарату Харківської обласної державної адміністрації незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;

на працівників інших організацій, які прибули до Харківської обласної державної адміністрації і беруть безпосередню участь у процесі основної діяльності;

на осіб, які прибули до Харківської обласної державної адміністрації для проходження стажування або навчальної практики у структурних підрозділах апарату Харківської обласної державної адміністрації.

Відповідно до статті 14 Закону України «Про охорону праці» працівник зобов'язаний:

дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування в Харківській обласній державній адміністрації;

знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

За порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці винні особи притягаються до адміністративної, дисциплінарної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно із законом.

1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ

1.1. Працівники апарату Харківської обласної державної адміністрації допускаються до самостійної роботи після проходження ними інструктажів з питань охорони праці та протипожежної безпеки.

Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці.

Відповідальність за організацію навчання, проведення інструктажів та перевірку знань з охорони праці в апараті Харківської обласної державної адміністрації покладається на особу, відповідальну за охорону праці та пожежну безпеку в апараті Харківської обласної державної адміністрації.

Подальші (повторні) інструктажі проводяться безпосередніми керівниками структурних підрозділів апарату Харківської обласної державної адміністрації, але не рідше одного разу на 6 місяців.

1.2. Особи, які виконують роботи, не передбачені цією Інструкцією, повинні додатково пройти необхідний інструктаж за відповідними інструкціями з охорони праці.

2. ГАРАНТІЇ ПРАВ НА ОХОРОНУ ПРАЦІ

2.1. Під час прийняття працівника на роботу (укладення трудового договору) роботодавець повинен проінформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, яких ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

2.2. Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я. До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускаються особи за наявності висновку психофізіологічної експертизи.

2.3. Усі працівники апарату Харківської обласної державної адміністрації підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

2.4. Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам законодавства.

2.5. На працівників апарату Харківської обласної державної адміністрації поширюються інші гарантії прав на охорону праці, передбачені Законом України «Про охорону праці» та іншими актами законодавства.

2.6. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

3.1. Перед початком роботи працівник зобов'язаний:

3.1.1. Оглянути своє робоче місце, прибрати всі предмети, що заважають роботі.

3.1.2. Перед використанням електроприладів пересвідчитись у справності кабелів живлення, штепсельних роз'ємів та розеток. Розетки повинні бути щільно закріплені в стіні, а їх кришки не мати пошкоджень.

Електроприлади, які використовуються в приміщенні Харківської обласної державної адміністрації, живляться від електричних мереж частотою 50 Гц, фазною напругою 220 Вт, яка небезпечна для здоров'я і життя людини.

3.2. Забороняється виконувати роботи на несправному обладнанні. У разі виявлення несправностей електроприлади необхідно негайно відімкнути від електромережі та доповісти безпосередньому керівнику.

4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС РОБОТИ

4.1. Під час роботи працівник зобов'язаний:

4.1.1. Бути уважним, не займатись сторонніми справами, без потреби не розмовляти та не відвертати уваги інших.

4.1.2. Підтримувати на робочому місці чистоту і порядок. Створювати атмосферу доброзичливості, бути стриманим та взаємно ввічливим із співробітниками та відвідувачами. Керівники структурних підрозділів апарату

Харківської обласної державної адміністрації при виборі стилю і методів роботи з підлеглими повинні забезпечувати максимальну продуктивність праці колективу, створювати атмосферу для підвищення працездатності та доброзичливого настрою співробітників.

4.1.3. Виконувати лише ту роботу, що передбачена його посадовою інструкцією, або доручена безпосереднім керівником.

У випадках службової необхідності, при виконанні інших (непрофільних) робіт до початку їх виконання обов'язково пройти цільовий інструктаж з охорони праці в особи, відповідальної за виконання таких робіт, або ознайомитися з інструкцією з охорони праці для цього виду робіт.

4.1.4. У разі виявлення несправностей обладнання, при пошкодженні корпусів, ізоляції і заземлення та при відчутті проходження струму через тіло електроприлади відключити від електромережі та повідомити про це безпосереднього керівника. При вимиканні несправних і пошкоджених електроприладів дотримуватися правил електробезпеки.

4.1.5. У разі виникнення небезпеки для людей чи порушенні правил охорони праці та пожежної безпеки повідомити безпосереднього керівника або особу, яка його заміщає.

4.1.6. Обережно переміщуватися у службових приміщеннях Харківської обласної державної адміністрації з уникненням випадків травмування на сходах, дверима, які відкриваються зовні, при переміщенні меблів та обладнання.

4.1.7. У разі використання під час роботи транспортних засобів дотримуватись правил дорожнього руху та виконувати норми Закону України «Про дорожній рух».

4.1.8. З метою запобігання виникненню нещасних випадків і травм при переміщенні у разі службової необхідності (службові відрядження) за межами Харківської обласної державної адміністрації дотримуватись правил дорожнього руху, бути обережним і уважним, особливо при ожеледиці, зливах, грозах і снігопадах та інших екстремальних атмосферних явищах.

4.1.9. У разі захворювання або травмування, що сталося внаслідок нещасного випадку, негайно звернутися за медичною допомогою та повідомити про це безпосереднього керівника або особу, яка його заміщає.

4.2. Елементарні роботи налагодження електроприладів (впорядкування приладів на робочому місці тощо) проводяться тільки за умови їх відключення від електромережі.

4.3. Використання електричних нагрівальних приладів дозволяється тільки за погодженням з пожежною охороною та осіб, відповідальних за пожежну безпеку і електрогосподарство.

4.4. Під час роботи працівнику забороняється:

4.1.1. З метою уникнення випадків випадання предметів зовні відкривати

вікна із застосуванням сили або різкими поштовхами, закріплювати рами будь-якими предметами, ставати на підвіконня.

4.4.2. При виході з приміщення залишати ввімкнутими електроприлади.

4.4.3. Піднімати та переміщувати вантаж вагою більшою ніж допущено нормою: для жінок – 10 кг, для чоловіків – 30 кг.

4.4.4. Самостійно здійснювати ремонт та налагодження електроприладів та обладнання.

4.4.5. Захаращувати проходи меблями, обладнанням, іншими матеріалами.

4.4.6. Залишати без нагляду та після закінчення роботи підключеними до електромережі електроприлади та обладнання.

4.4.7. Установлювати електроприлади та обладнання, особливо з металевими корпусами і конструкціями, ближче ніж за 1 м від заземлених металоконструкцій, металевих віконних рам, трубопроводів опалення та водопостачання.

5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

5.1. Після закінчення роботи працівник зобов'язаний:

5.1.1. Від'єднати від електромережі електроприлади та обладнання.

5.1.2. Оглянути приміщення, закрити віконні рами, вимкнути освітлення, замкнути замок на вхідних дверях ключем.

6. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

6.1. При раптовому припиненні подачі електричного струму необхідно вимкнути електрообладнання.

6.2. У разі виникнення нещасного випадку працівник, який його виявив, повинен негайно повідомити безпосереднього керівника чи особу, яка його заміщає, і вжити заходів щодо надання необхідної допомоги, при необхідності викликати «Швидку медичну допомогу».

6.3. У разі виявлення пожежі (ознак горіння) необхідно:

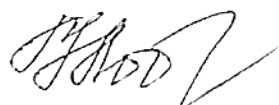
6.3.1. Негайно повідомити про це пожежну охорону.

6.3.2. Повідомити про виникнення пожежі безпосереднього керівника або особу, яка його заміщає.

6.3.3. Ужити (у разі можливості) необхідних заходів із евакуації людей, гасіння (локалізації) пожежі та збереження матеріальних цінностей.

6.3.4. У разі необхідності викликати інші аварійно-рятувальні служби (медична, газорятувальна тощо).

Начальник управління фінансово-господарського забезпечення –
головний бухгалтер апарату
обласної державної адміністрації



Надія ЛОБАС