

Додаток 4
до розпорядження міського голови
від 19.08.2024 № 153-р

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 3-ОП ДЛЯ ЗАВІДУВАЧА ГОСПОДАРСТВОМ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дана інструкція з охорони праці призначена для завідувача господарством виконавчого комітету Баштанської міської ради і регламентує послідовність дій працівника в процесі виконання ним своїх посадових обов'язків.

1.2. Інструкція з охорони праці для завідувача господарством розроблена відповідно до таких нормативних актів:

Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29.01.1998 № 9;

Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15.

1.3. Завідувач господарством зобов'язаний:

піклуватися про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт або під час знаходження на території міської ради;

знати і виконувати вимоги інструкцій з охорони праці;

знати місця розташування первинних засобів пожежогасіння, напрями і шляхи евакуації при виникненні пожежі чи іншої надзвичайної ситуації;

вміти користуватися засобами індивідуального і колективного захисту;

вміти надати першу допомогу потерпілому від нещасного випадку;

при виявленні недоліків чи небезпеки зобов'язаний повідомляти керівництво;

здійснювати контроль за санітарно-гігієнічним станом будівлі, приміщень, майна міської ради;

перед початком роботи перевіряти справність устаткування, огорожень, інженерно-технічних засобів безпеки, інвентарю, засобів пожежогасіння.

1.4. Завідувач господарством повинен дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку.

1.5. Не допускається на робочому місці розпивання спиртних напоїв, куріння, робота у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння.

2. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПРАЦІ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

2.1. Оглянути своє робоче місце та приміщення будівлі установи з метою виявлення порушень правил пожежної безпеки, електробезпеки, руйнувань будівлі, інженерних мереж, а також окремо оглянути приміщення з метою усунення виявлених небезпечних факторів для життя та здоров'я працівників.

2.2. Здійснити вибірккову перевірку стану пожежної безпеки та електробезпеки в приміщеннях та на території міської ради.

2.3. Провести зовнішній огляд будівлі, в якій розміщено міську раду.

2.4. У разі виявлення порушень або несправностей, вжити відповідних заходів щодо їх фіксування та усунення, за потреби – повідомити міського голову.

3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС РОБОТИ

3.1. Завідувач господарством у процесі роботи зобов'язаний:
виконувати роботу згідно зі своїми посадовими обов'язками;
не залишати без нагляду своє робоче місце, коли офісне обладнання підключене до електромережі (комп'ютер, електроприлади тощо);
запобігати порушенням правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, пожежної безпеки;

регулярно перевіряти санітарно-гігієнічний стан приміщень установи;
при виконанні працівниками дорученої роботи стежити за дотриманням безпечних методів роботи;

контролювати справність та експлуатацію всього робочого інструменту, вживати заходів з їхнього ремонту або вилучати з ужитку;

викликати спеціальні аварійні комунальні служби.

3.2. Завідувач господарством забезпечує:
роботу закладу на якісному та безаварійному рівні;
експлуатацію у справному і безпечному стані всього обладнання, розташованого у приміщенні міської ради;

утримання в належному стані проходів, запасних виходів, підходів до засобів пожежогасіння.

3.3. При недостатньому денному освітленні забезпечувати контроль за станом освітлення в коридорах, на сходових майданчиках для попередження травмування працівників та відвідувачів установи.

3.4. У зимовий період контролювати безпечну для людей очистку сходинок сходів від снігу та льоду, посипання робітниками підходів до будівлі піском під час ожеледиці.

4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

4.1. Завідувач господарством після закінчення роботи повинен:

провести вибірковий огляд приміщень будівлі;
переконатися у відсутності зайвих підключених приладів в будівлі, горючих матеріалів, тощо;
перевірити роботу систем водопостачання та каналізації, опалення.

4.2. Завідувач господарством повідомляє міського голову про всі недоліки, які виявлені при огляді приміщення і при необхідності організовує чергування до усунення виявлених недоліків.

5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

5.1. При виникненні аварійної ситуації необхідно зупинити роботу, прийняти заходи по попередженню травматизму та евакуації людей з небезпечної зони.

5.2. При виявленні пожежі завідувач господарством зобов'язаний негайно викликати пожежну частину, за номером «101», повідомити міського голову. Вжити заходів згідно з планом евакуації на випадок пожежі, організувати виведення працівників у безпечне місце та вжити можливих заходів для гасіння (локалізації) пожежі наявними засобами пожежогасіння. Організувати роботу щодо збереження майна.

5.3. При попаданні людини під дію електроструму необхідно негайно зупинити подачу електроструму. При неможливості відключення – відтягнути її від струмоведучих частин за одяг або застосувавши підручний ізоляційний матеріал. Потерпілому надати долікарську медичну допомогу і викликати швидку медичну допомогу.

Начальник відділу з питань
цивільного захисту, мобілізаційної
роботи та охорони праці

Володимир ДРАГУНОВСЬКИЙ

Інструкцію розробила:

Головний спеціаліст, інженер з охорони праці
Лілія Висоцька