



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

МІСЬКОГО ГОЛОВИ

05.03.2019

Ужгород

№ 109

Про затвердження інструкцій з охорони праці

Керуючись статтями 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 13 Закону України «Про охорону праці», з метою забезпечення функціонування системи управління охороною праці у виконавчому комітеті та апараті Ужгородської міської ради:

1. Затвердити інструкції з охорони праці:
 - № 1 для посадової та службової особи;
 - № 2 для робітника з комплексного обслуговування й ремонту будинків;
 - № 3 для оператора копіювальних та розмножувальних машин;
 - № 4 для водія автотранспортних засобів;
 - № 5 для прибиральника службових приміщень;
 - № 6 для двірника.
2. Відповідальній особі з питань охорони праці у виконавчому комітеті та апараті ради – начальнику відділу охорони праці та санітарно-господарського обслуговування господарсько-експлуатаційного управління Дорошу Т.І. – довести до працівників виконавчого комітету та апарату ради вимоги зазначених інструкцій.
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Б. АНДРІЙВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

05.03.2019 № 109

ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 1
для посадової та службової особи

1. Загальні положення

1.1. Дія інструкції поширюється на всіх посадових та службових осіб виконавчого комітету та апарату Ужгородської міської ради та включає посади міського голови, секретаря ради, першого заступника міського голови, заступника міського голови, керуючого справами виконкому, радника міського голови, начальника управління, заступника начальника управління, начальника центру, заступника начальника центру, начальника відділу, заступника начальника відділу, начальника служби, заступника начальника служби, головного спеціаліста, спеціаліста I категорії, спеціаліста II категорії, діловода, державного реєстратора, адміністратора, завідувача архіву, старшого інспектора та секретаря керівника (далі - працівника). Інструкція встановлює вимоги безпеки під час роботи в службових приміщеннях та користування побутовими й офісними електроприладами.

1.2. Інструкція розроблена відповідно до Закону України «Про охорону праці», «Порядку опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві», «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», «Типового положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці» та на основі «Вимог щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи з екранними пристроями», «Санітарних норм мікроклімату виробничих приміщень» та «Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів».

1.3. Працівник допускається до самостійної роботи після проходження:

- попереднього медичного огляду;
- навчання та перевірки знань з охорони праці; вступного інструктажу, проведеного особою, яка призначена відповідальною за стан охорони праці у виконавчому комітеті та апараті ради та первинного інструктажу на робочому місці, проведеного керівником, який пройшов навчання та перевірку знань з охорони праці у відповідній організації чи установі.

1.4. Вступний інструктаж з питань охорони праці проводиться з працівником, який щойно прийнятий на роботу, повторний інструктаж проводиться не рідше одного разу на 6 місяців. Результати вступного інструктажу заносяться в «Журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці», результати інших інструктажів заносяться в «Журнал

реєстрації інструктажів з питань охорони праці» і закріплюються підписами особи, яка інструктує, та посадової чи службової особи.

1.5. Працівник зобов'язаний:

- бути уважним і обережним, дбати про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку та здоров'я оточуючих людей в процесі виконання роботи чи під час перебування на території міської ради або в іншому місці роботи згідно завдання керівника або вимог посадової інструкції;

- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведіння з офісними та побутовими приладами;

- виконувати свої посадові обов'язки, працювати за завданням свого керівника, дотримуватися дисципліни праці;

- дбайливо відноситися до майна міської ради;

- проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

1.6. Під час виконання посадових обов'язків на працівника можуть впливати такі небезпечні та шкідливі виробничі фактори:

- електричний струм;

- опіки внаслідок контакту з побутовими електроприладами;

- підвищені рівні електромагнітного випромінювання від офісної та побутової техніки;

- забруднення повітря в приміщенні токсичними і подразнюючими речовинами від працюючих в режимі друку принтерів;

- підвищена яскравість світлового зображення;

- понижена або підвищена температура повітря у приміщенні;

- понижена або підвищена рухливість повітря у приміщенні;

- підвищена запиленість повітря;

- підвищений рівень шуму та вібрації;

- інтелектуальні, сенсорні та емоційні навантаження.

1.7. Працівник, який використовує в роботі офісні і побутові електроприлади, повинен:

- знати правила їх безпечної експлуатації;

- мати чітке уявлення про небезпеку ураження електричним струмом;

- знати правила надання домедичної допомоги потерпілим від ураження електричним струмом.

1.8. При експлуатації електроприладів небезпечним виробничим фактором є електричний струм. Показниками, які визначають ступінь ураження електрострумом, є: сила струму, тривалість впливу на людину, місце зіткнення та шлях проходження струму через тіло людини, стан шкіри, електричний опір тіла та фізіологічний стан організму.

1.9. Працівник зобов'язаний дотримуватися вимог пожежної безпеки, знати місцезнаходження засобів пожежогасіння та вміти користуватися ними.

У будівлі міської ради за адресою пл. Поштова, 3 первинні засоби пожежогасіння знаходяться в коридорах та на сходових клітках на кожному поверсі у спеціальних шафках. Пожежний щит знаходиться у підвальному приміщенні під сходовою кліткою.

1.10. Порушення працівником вимог даної інструкції розглядається як порушення трудової дисципліни, за яке до працівника може бути застосовано стягнення згідно з чинним законодавством.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Посадовій та службовій особі повинен бути притаманний стриманий діловий стиль одягу; одяг повинен бути зручним, взуття у жінок – не на високих підборах.

2.2. Працівник перед початком роботи зобов'язаний:

- оглянути та упорядкувати робоче місце;
- переконатися в достатній освітленості, відсутності відблисків світла на моніторі комп'ютера;
- перевірити правильність підключення електроприладів до електромережі;
- перевірити справність струмоведучих проводів і шнурів та відсутність оголених ділянок проводів;
- перевірити правильність установки столу, стільця, положення обладнання, кута нахилу монітора, положення клавіатури, мишки, при необхідності виконати регулювання робочого столу і крісла, а також розташування елементів комп'ютера відповідно до вимог ергономіки та з метою виключення незручних поз і тривалих напружень тіла.

2.3. Працівнику при роботі на персональному комп'ютері (ПК) забороняється приступати до роботи:

- при відсутності спеціальної триконтактної розетки електроживлення із заземлюючим контактом;
- при виявленні несправності обладнання.

2.4. Працівник зобов'язаний повідомити безпосереднього керівника про виявлену несправність обладнання. Приступати до роботи слід тільки після усунення виявлених порушень.

2.5. У приміщеннях із ПК має бути природне і штучне освітлення. При природному освітленні слід передбачити наявність сонцезахисних засобів (плівка, жалюзі, штори тощо). При розміщенні робочих місць необхідно унеможливити пряме засвічування екрана природним освітленням. Недопустимими є світлові відблиски із клавіатури, екрана та інших частин ПК у напрямку очей працівника.

2.6. Працівник перед початком користування принтером, копіром, сканером, проектором, знищувачем паперу, кавоваркою, електрочайником,

настільною лампою, вентилятором, холодильником, мікрохвильовою піччю, електричним водонагрівачем, тостером, гірляндами, радіоприймачем, телевізором та іншими електроприладами повинен:

- провести зовнішній огляд приладу;
- перевірити комплектність приладу, надійність кріплення його вузлів та деталей;
- провести зовнішній огляд електрокабеля.
- перевірити чіткість роботи електровимикача.

2.7. Працівник повинен виконувати включення приладів в електромережу шляхом вставлення справної електровилки у справну відповідну електророзетку. Прилад потрібно встановлювати не ближче, ніж 20 см до стіни та інших предметів.

2.8. Працівник зобов'язаний дотримуватися такої послідовності увімкнення персонального комп'ютера: увімкнути блок живлення, периферійні пристрої (принтер, монітор, сканер тощо), потім системний блок (процесор).

2.9. Працівник не повинен дозволяти працювати на офісному та іншому обладнанні особам, які не мають відповідного допуску до такої роботи.

3. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Працівник під час роботи зобов'язаний:

3.1.1. Виконувати ту роботу, яка визначена його посадовою інструкцією або яка була йому доручена та по якій він був проінструктований. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля.

3.1.2. Протягом усього робочого часу тримати в порядку та чистоті робоче місце.

3.1.3. Тримати відкритими вентиляційні отвори офісних приладів та ПК.

3.1.4. Не захаращувати офісне електрообладнання сторонніми предметами, паперами, які знижують його охолодження.

3.1.5. Виконувати вимоги санітарних норм та встановленого режиму робочого часу, дотримуватись регламентованих перерв у роботі (тривалість безперервної роботи за комп'ютером не має перевищувати двох годин, після якої слід зробити п'ятнадцятихвилинну перерву), виконувати у фізкультурних паузах рекомендовані вправи для очей, шиї, рук, тулуба, ніг.

3.1.6. Дотримуватися відстані від очей до монітора в межах 60 – 70 см.

3.1.7. Дотримуватися правил експлуатації електроприладів та іншого обладнання у відповідності до інструкцій з їх експлуатації. Використовувати побутові електроприлади тільки за їхнім прямим призначенням і з дозволу керівництва.

3.1.8. Використовувати в роботі тільки штатні пристосування для даного приладу.

3.2. При користуванні електроприладами забороняється:

- залишати увімкненим в електромережу електроприлад без нагляду;
- передавати увімкнені побутові електроприлади стороннім особам;
- знімати з приладу його штатні засоби захисту і огороження;
- смикати за електрошнур живлення з метою відключення приладу від електромережі;
- тримати палець на вмикачі під час перенесення побутового електроприладу;
- натягувати, перекручувати та перегинати електрошнури живлення;
- ставити на електрошнур сторонні предмети, стільці, сумки, ставати ногами;
- допускати торкання електрошнура до гарячих або теплих приладів, предметів;
- самостійно розбирати або виконувати ремонт побутових електроприладів;
- протирати вологою або мокрою серветкою електроприлади, що знаходиться під напругою (вилка вставлена в розетку). Вологе прибирання у кабінеті слід допускати при відключеному електроживленні приладів.

3.3. Якщо під час роботи виявиться несправність електроприладу або коли працівник відчує хоча б слабку дію електричного струму, робота повинна бути негайно припинена і несправний прилад повинен бути відданий у ремонт.

3.4. Відключати від електромережі прилади необхідно:

- при тривалій перерві в роботі;
- при закінченні роботи.

3.5. У робочому приміщенні заборонено користуватись відкритим вогнем, зберігати токсичні, легкозаймисті та вибухонебезпечні речовини.

3.6. Робочі приміщення підлягають щоденному провітрюванню, не менше, ніж 2 рази в день – зранку і під час обідньої перерви. Згідно норм, температура повітря в робочому приміщенні повинна бути в межах 19 – 23 °С. Налаштовуючи кондиціонер у теплий період року, не варто робити значний контраст між температурою повітря на вулиці та в приміщенні – різниця не має перевищувати 8 градусів. У холодний період року користуватись кондиціонером можна лише в тому разі, якщо температура повітря на вулиці знаходиться в межах норми для даної моделі кондиціонера.

3.7. Працівники повинні щоденно надавати доступ обслуговуючому персоналу до службових приміщень для проведення їх санітарно-господарського обслуговування.

3.8. Працівники не повинні допускати засмічення каналізації у будівлі. Забороняється викидати в отвори системи водовідведення їжу, засоби особистої гігієни та інші сторонні предмети.

3.9. На території адміністративної будівлі міської ради заборонено вживання наркотичних речовин (у тому числі куріння та вживання алкоголю) та виконання посадових обов'язків у стані алкогольного, токсичного чи наркотичного сп'яніння.

3.10. Працівнику забороняється працювати на висоті більшій, ніж 130 см. Дозволяється користуватись лише розсувною драбиною і лише для знімання документів з полиці та піднімання їх на полицю. Перед користуванням розсувною драбиною потрібно впевнитись у її цілісності та справності, стійкості, перевірити одяг (застебнути рукави та забрати кінці одягу, які звисають, жінкам одягнути зручне взуття без підборів). Під час роботи повинні задіюватись два працівники: один стоїть на драбині, а другий на землі йому допомагає.

3.11. Під час перебування на вулиці, виконуючи завдання керівника чи вимоги посадової інструкції, працівник повинен дотримуватись правил руху пішоходів, звертати увагу на такі потенційно небезпечні фактори, як безпритульні тварини, підозрілі особи, натовп, аварійні будівлі, у зимовий період – ожеледиця та бурульки.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Перед вимкненням ПК необхідно зберегти інформацію на ньому.

4.2. Працівник повинен дотримуватися такої послідовності вимикання офісної техніки і побутових електроприладів:

- вимкнути електроживлення приладу;
- вимкнути електроживлення всіх периферійних пристроїв;
- якщо прилади підключені через мережевий фільтр – вимкнути вимикач зі світловим індикатором.

4.3. Працівник зобов'язаний по закінченні роботи або при тривалих перервах вийняти електровилку приладу із електророзетки.

4.4. Після закінчення роботи потрібно оглянути й упорядкувати робоче місце, вимкнути електричні прилади й освітлення, зачинити вікна, увімкнути сигналізацію, якщо вона встановлена у робочому приміщенні, та зачинити двері на замок.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. Якщо під час роботи стався нещасний випадок, працівник зобов'язаний зберегти обстановку в робочій зоні та устаткування у такому стані, в якому вони були на момент події (якщо це не загрожує життю і здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків), вжити

заходів щодо недопущення подібних випадків у ситуації, що склалась, а також повідомити про подію безпосереднього керівника та відповідальну особу з охорони праці.

5.2. У всіх випадках виявлення надмірного нагрівання частин приладу, обриву проводів живлення, несправності заземлення та інших пошкоджень електроприладів, іскріння, диму, появи запаху горіння чи нагару негайно відключити електроживлення і повідомити про аварійну ситуацію безпосереднього керівника та господарсько-експлуатаційне управління.

5.3. При будь-яких випадках збою в роботі комп'ютерного обладнання або програмного забезпечення повідомити в управління програмного та комп'ютерного забезпечення.

5.4. У випадку появи різі в очах, різкому погіршенні видимості, неможливості сфокусувати погляд, при появі болю, посиленого серцебиття та інших симптомів – припинити роботу та повідомити про погіршення самопочуття безпосереднього керівника.

5.5. Якщо співпрацівник потрапив під дію електричного струму, потрібно негайно відключити електроживлення тієї ділянки електромережі, звільнивши його від дії струму, а при неможливості відключення – відтягнути його від струмоведучих частин за одяг або застосувати підручний ізоляційний матеріал, надати домедичну допомогу та викликати екстрену медичну допомогу за номером телефону **103**.

5.6. При одержанні травми або раптового захворюванні негайно сповістити керівника, організувати потерпілому домедичну допомогу або викликати екстрену медичну допомогу за номером телефону **103**.

5.7. У разі виникнення пожежі або виявлення ознак горіння вжити (за можливості) заходів щодо гасіння (локалізації) наявними засобами пожежогасіння (вогнегасник, пісок) або підручними засобами (вода, покривало), евакуювання людей та збереження матеріальних цінностей. При необхідності викликати оперативно-рятувальну службу цивільного захисту України за номером телефону **101**.

5.8. При виявленні запаху газу потрібно негайно викликати аварійну службу газу за номерами телефонів **104** або **(0312)61-94-11** та **(03122)2-55-69**.

5.9. Працівник при отриманні інформації про вчинення дії з ознаками терористичного характеру на об'єкті повинен негайно доповісти керівництву і через нього (у разі відсутності – через охоронця міської ради або особисто) повідомити органи Національної поліції за номером телефону **102**, органи Державної служби з надзвичайних ситуацій (ДСНС) за номером телефону **101** та чергового Управління Служби безпеки України (СБУ) в Закарпатській області за номерами телефонів **(0312)61-31-00**, **(0312)69-15-16** та **066-899-78-38**.

5.10. Номери телефонів у разі будь-яких надзвичайних ситуацій: господарсько-експлуатаційне управління – **(0312)42-80-28**, охоронець адміністративної будівлі міської ради – **066-28-41-218**, диспетчер служби оперативного реагування – **15-67** (цілодобово), **(0312)61-55-35**.

**Начальник господарсько-
експлуатаційного управління**

О. МУДРА

УЗГОДЖЕНО:

**Начальник відділу охорони праці
та санітарно-господарського обслуговування
господарсько-експлуатаційного управління**

Т. ДОРОШ

**Начальник управління
правового забезпечення**

В. ПЕКАР

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

05.03.2019 № 109

ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 2

для робітника з комплексного обслуговування й ремонту будинків

1. Загальні положення

1.1. Дана інструкція поширюється на робітника з комплексного обслуговування й ремонту будинків (далі - робітника) господарсько-експлуатаційного управління виконавчого комітету Ужгородської міської ради та встановлює вимоги безпеки під час проведення робіт з технічного обслуговування будівлі Ужгородської міської ради.

1.2. Інструкція розроблена відповідно до Закону України «Про охорону праці», «Порядку опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві», «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», «Типового положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці» та на основі нормативно-правових документів, які визначають правила під час робіт з технічного обслуговування будівель.

1.3. Робітник допускається до роботи після проходження:

- попереднього медичного огляду;
- навчання та перевірки знань з охорони праці; вступного інструктажу, проведеного особою, яка призначена відповідальною за стан охорони праці у виконавчому комітеті та первинного інструктажу на робочому місці, проведеного керівником, який пройшов навчання та перевірку знань з охорони праці у відповідній організації чи установі.

1.4. Вступний інструктаж з питань охорони праці проводиться з робітником, який щойно прийнятий на роботу, повторний інструктаж проводиться не рідше одного разу на 6 місяців. Результати вступного інструктажу заносяться в «Журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці», результати інших інструктажів заносяться в «Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці» і закріплюються підписами особи, яка інструктує, та робітника.

1.5. Робітник зобов'язаний:

- бути уважним і обережним, дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання роботи згідно завдання керівника або вимог посадової інструкції;

- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поводження з інвентарем та технікою, які перебувають в його розпорядженні;

- виконувати посадові обов'язки, працювати за завданням свого керівника;

- дотримуватися дисципліни праці, вчасно і точно виконувати розпорядження і накази керівника;

- не виконувати вказівок, які суперечать правилам охорони праці;

- користуватися спецодягом та засобами індивідуального захисту;

- дбайливо відноситися до майна міської ради;

- проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

1.6. При виконанні посадових обов'язків на робітника можуть впливати такі небезпечні та шкідливі виробничі фактори:

- підвищена запиленість повітря;

- підвищений рівень шуму та вібрації;

- понижена або підвищена температура повітря у робочому приміщенні;

- понижена або підвищена рухливість повітря;

- підвищена температура труб тепломереж, деталей приладів тощо;

- підвищені рівні електромагнітного випромінювання від офісної та побутової техніки;

- забруднення повітря в приміщенні токсичними і подразнюючими речовинами від працюючих в режимі друку принтерів;

- несправність робочого інвентарю;

- травмування;

- падіння предметів з висоти;

- фізичні перевантаження;

- електричний струм.

1.7. Працівник, який використовує в роботі електроприлади, повинен:

- знати правила їх безпечної експлуатації;

- мати чітке уявлення про небезпеку ураження електричним струмом;

- знати правила надання домедичної допомоги потерпілим від ураження електричним струмом.

1.8. Робітник зобов'язаний дотримуватися вимог пожежної безпеки, знати місце знаходження засобів пожежогасіння та вміти користуватися ними. У будівлі міської ради за адресою пл. Поштова, 3 первинні засоби пожежогасіння знаходяться в коридорах та на сходових клітках на кожному поверсі у спеціальних шафках. Пожежний щит знаходиться у підвальному приміщенні під сходовою кліткою.

1.9. Порухення робітником вимог даної інструкції розглядається як порушення трудової дисципліни, за яке до нього може бути застосовано стягнення згідно з чинним законодавством.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Перед початком роботи робітник повинен упорядкувати спецодяг, вийняти з кишень одягу гострі та будь-які зайві предмети. Взуття має бути закритим і зручним.

2.2. Отримати завдання у керівника.

2.3. Перевірити робоче місце й проходи до нього на відповідність вимогам безпеки;

2.4. Підібрати технологічне оснащення й інструменти, що будуть необхідні при виконанні робіт, перевірити їх на відповідність вимогам безпеки;

2.5. Перевірити наявність первинних засобів пожежогасіння при здійсненні окремих видів робіт.

2.6. Підготувати засоби індивідуального захисту.

2.7. Перед роботою на прилеглий території перевірити наявність перекриття отворів підземних інженерних споруд (люків, решіток), що знаходяться у робочій зоні.

2.8. Про виявлені несправності, що перешкоджають безпечній роботі, та неможливість їх усунення своїми силами, а також про пошкодження майна міської ради проінформувати начальника чи заступника начальника господарсько-експлуатаційного управління.

2.9. Приступати до роботи тільки після усунення виявлених порушень у роботі або несправності інвентарю.

2.10. Згідно норм, температура повітря в робочому приміщенні повинна бути в межах 19 – 23 °С.

2.11. Перед користуванням електроприладами виконувати включення їх у електромережу шляхом вставлення справної електровилки у справну відповідну електророзетку. При користуванні стаціонарним електроприладом, встановити його не ближче, ніж 20 см до стіни та інших предметів.

3. Вимоги безпеки під час виконання роботи

3.1. Робітник під час роботи зобов'язаний:

3.1.1. Виконувати тільки ту роботу, яка визначена його посадовою інструкцією, або яка була йому доручена керівником та по якій він був проінструктований. Робітник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля.

3.1.2. Протягом усього робочого часу тримати в порядку та чистоті робоче місце, не захарашувати його сторонніми предметами, не допускати на робоче місце сторонніх осіб.

3.1.3. Виконувати вимоги санітарних норм та встановленого режиму робочого часу.

3.1.4. Дотримуватись встановлених в міській раді правил антитерористичного захисту, техніки безпеки, виробничої санітарії, пожежної безпеки та цивільного захисту.

3.1.5. Дотримуватись правил експлуатації побутових електроприладів, робочих електроінструментів та іншого обладнання у відповідності до інструкцій з їх експлуатації. Користуватися тільки справним електроприладом і тільки за його прямим призначенням.

3.2. Робітнику забороняється:

3.2.1. Розбирати або виконувати ремонт електроприладів, які під'єднані до електромережі.

3.2.2. Протирати вологою або мокрою серветкою електроприлади, що знаходиться під напругою (вилка вставлена в розетку), освітлювальні пристрої; допускати вологе прибирання у кабінеті при увімкненому електроживленні приладів, струмоведучі частини яких знаходяться на підлозі.

3.2.3. Користуватися відкритим вогнем всередині будівлі.

3.2.4. Виконувати будь-які роботи на висоті (вище, ніж 130 см).

3.2.5. Працювати на вулиці під час негоди (буря, град, сильний вітер тощо).

3.2.6. Допускати захарашення запасних виходів, проходів до технічних приміщень, підвалу, до засобів пожежогасіння й інвентарю.

3.3. При роботах на висоті до 130 см дозволяється користуватись лише розсувною драбиною. Перед користуванням розсувною драбиною потрібно впевнитись у її цілісності, справності та стійкості.

3.4. При електромонтажних роботах приступати до зняття електрообладнання слід попередньо переконавшись у відсутності напруги та вивісивши на рубильник або ключ управління табличку «Не вмикати – працюють люди».

3.5. При сантехнічних роботах після перекриття кранів, вивішувати на них таблички з попередженням.

3.6. Норма перенесення вантажу для робітника складає не більше, ніж 50 кг. Піднімати вантаж вручну масою 60-80 кг дозволяється не менше, як двом працівникам.

3.7. Під час перебування на вулиці, виконуючи завдання керівника чи вимоги посадової інструкції, робітник повинен дотримуватись правил руху пішоходів, звертати увагу на такі потенційно небезпечні фактори, як

безпритульні тварини, підозрілі особи, натовп, аварійні будівлі, у зимовий період – ожеледиця та бурульки.

3.8. При виявленні будь-яких несправностей обладнання необхідно повідомити про це керівництво та викликати відповідного спеціаліста з обслуговування та ремонту. Не користуватися несправним обладнанням.

3.9. Працівники не повинні допускати засмічення каналізації у будівлі. Забороняється викидати в отвори системи водовідведення їжу, засоби особистої гігієни та інші сторонні предмети.

3.10. На території міської ради заборонено вживання наркотичних речовин (у тому числі куріння та вживання алкоголю) та виконання посадових обов'язків у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння; також робітнику заборонено працювати в хворобливому стані, у поганому самопочутті.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи.

4.1. Робітник зобов'язаний оглянути й упорядкувати робоче місце, перевірити обладнання.

4.2. Відключити електрообладнання й електроінструменти, що використовувалися під час роботи, від електромережі;

4.3. Прибрати місце проведення робіт, сміття зібрати в спеціальну ємність та винести у відведене місце;

4.4. Робочий інвентар, що використовувався, віднести у відведене для зберігання місце.

4.5. Замкнути виробничі приміщення, де проводились роботи. Виходячи з приміщень вимкнути освітлювальні, електричні пристрої та зачинити вікна.

4.6. Зняти спецодяг, засоби індивідуального захисту та віднести у відведене для зберігання місце.

4.7. Вимити відкриті частини тіла мийним засобом.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. Якщо під час роботи стався нещасний випадок, робітник зобов'язаний зберегти обстановку в робочій зоні та устаткування у такому стані, в якому вони були на момент події (якщо це не загрожує життю і здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків), вжити заходів щодо недопущення подібних випадків у ситуації, що склалась, а також повідомити про подію безпосереднього керівника та відповідальну особу з охорони праці.

5.2. У всіх випадках виявлення надмірного нагрівання частин приладу, обриву проводів живлення, несправності заземлення та інших пошкоджень електроприладів, появи запаху горіння, іскріння – негайно відключити

електроживлення і повідомити про аварійну ситуацію начальнику чи заступнику начальника господарсько-експлуатаційного управління.

5.3. негайно інформувати керівника у разі виявлення отруйних, вибухонебезпечних та інших небезпечних речовин для організації їх знешкодження.

5.4. У випадку появи різі в очах, різкому погіршенні видимості, неможливості сфокусувати погляд, при появі болю, посиленого серцебиття та інших симптомів – залишити робоче місце, повідомити про погіршення самопочуття безпосереднього керівника.

5.5. Якщо працівник потрапив під дію електричного струму, потрібно негайно відключити електроживлення тієї ділянки електромережі, звільнивши його від дії струму, а при неможливості відключення – відтягнути його від струмоведучих частин за одяг або застосувавши підручний ізоляційний матеріал, надати домедичну допомогу та викликати екстрену медичну допомогу за номером телефону **103**.

5.6. При одержанні травми або раптовому захворюванні негайно сповістити керівника, організувати потерпілому домедичну допомогу або викликати екстрену медичну допомогу за номером телефону **103**.

5.7. Якщо виникла пожежа, приступити до гасіння чи локалізації наявними засобами пожежогасіння (вогнегасник, пісок) або підручними засобами (вода, покривало). При необхідності викликати оперативно-рятувальну службу цивільного захисту України за номером телефону **101**.

5.8. При виявленні запаху газу потрібно негайно викликати аварійну службу газу за номерами телефонів **104** або **(0312)61-94-11** та **(03122)2-55-69**.

5.9. Якщо виявлено прорив внутрішніх сантехнічних трубопроводів, необхідно перекрити подачу води до аварійної ділянки з обох боків ділянки (спочатку закрити на напірному, а потім на зворотному трубопроводі) та вжити заходів щодо відновлення нормального режиму роботи сантехнічної системи (усунути протікання накладанням хомута, замінити засувку або викликати аварійну службу Водоканалу за номерами телефонів **(0312)64-06-56** та **(0312)64-38-55**).

5.10. Якщо виявлено прорив зовнішньої сантехнічної мережі (поза межами будівлі), необхідно вжити заходів щодо недопущення людей у зону аварії (виставити сигнальне огородження зони аварії) та не залишати місце аварії до прибуття аварійної служби.

5.11. При температурі повітря нижче 0 °С у разі аварії, що призвела до припинення циркуляції мережевої води в опалювальній системі будівлі, для запобігання заморожування води і виходу з ладу опалювальної системи за розпорядженням керівника необхідно видалити воду з цієї системи.

5.12. Якщо виявлено відкритий проріз підземної споруди (колодязя, теплової камери) або промоїну, робітник повинен закрити проріз захисним настилом або облаштувати його огороження.

5.13. Робітник при отриманні інформації про вчинення дії з ознаками терористичного характеру на об'єкті повинен негайно доповісти керівництву і через нього (у разі відсутності – через охоронця міської ради або особисто) повідомити органи Національної поліції за номером телефону **102**, органи Державної служби з надзвичайних ситуацій (ДСНС) за номером телефону **101** та чергового Управління Служби безпеки України (СБУ) в Закарпатській області за номерами телефонів **(0312)61-31-00**, **(0312)69-15-16** та **066-899-78-38**.

5.14. Номери телефонів у разі будь-яких надзвичайних ситуацій: господарсько-експлуатаційне управління – **(0312)42-80-28**, охоронець адміністративної будівлі міської ради – **066-28-41-218**, диспетчер служби оперативного реагування – **15-67** (цілодобово), **(0312)61-55-35**.

**Начальник господарсько-
експлуатаційного управління**

О. МУДРА

УЗГОДЖЕНО:

**Начальник відділу охорони праці
та санітарно-господарського обслуговування
господарсько-експлуатаційного управління**

Т. ДОРОШ

**Начальник управління
правового забезпечення**

В. ПЕКАР

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

05.03.2019 № 109

ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 3
для оператора копіювальних та розмножувальних машин

1. Загальні положення

1.1. Дана інструкція поширюється на оператора копіювальних та розмножувальних машин (далі - оператора) господарсько-експлуатаційного управління виконавчого комітету Ужгородської міської ради та встановлює вимоги безпеки під час проведення копіювально-розмножувальних робіт а також інших робіт з технічного обслуговування будівлі Ужгородської міської ради.

1.2. Інструкція розроблена відповідно до Закону України «Про охорону праці» та на основі «Порядку опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві», «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», «Вимог щодо безпеки та захисту здоров'я працівників під час роботи з екранними пристроями» та «Типового положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці».

1.3. Оператор допускається до роботи після проходження:

- попереднього медичного огляду;
- навчання та перевірки знань з охорони праці; вступного інструктажу, проведеного особою, яка призначена відповідальною за стан охорони праці у виконавчому комітеті та первинного інструктажу на робочому місці, проведеного керівником, який пройшов навчання та перевірку знань з охорони праці у відповідній організації чи установі.

1.4. Вступний інструктаж з питань охорони праці проводиться з працівником, який щойно прийнятий на роботу, повторний інструктаж проводиться не рідше одного разу на 6 місяців. Результати вступного інструктажу заносяться в «Журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці», результати інших інструктажів заносяться в «Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці» і закріплюються підписами особи, яка інструктує, та оператора.

1.5. Оператор зобов'язаний:

- бути уважним і обережним, дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання роботи згідно завдання керівника або вимог посадової інструкції;

- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки, правила поведіння з копіювальними та розмножувальними машинами, інвентарем та технікою, які перебувають в його розпорядженні;

- виконувати посадові обов'язки, працювати за завданням свого керівника;

- дотримуватися дисципліни праці, вчасно і точно виконувати розпорядження і накази керівника;

- не виконувати вказівок, які суперечать правилам охорони праці;

- дбайливо відноситися до майна міської ради;

- проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

1.6. При виконанні посадових обов'язків на оператора можуть впливати такі небезпечні та шкідливі виробничі фактори:

- підвищена запиленість повітря;

- підвищений рівень шуму та вібрації;

- підвищена температура поверхні обладнання;

- дія хімічних речовин, які виділяються в процесі роботи копіювальних та розмножувальних машин;

- несправність робочого інвентарю;

- природний газ;

- гаряча вода в системі опалення;

- електричний струм;

- фізичні перевантаження.

1.7. Працівник, який використовує в роботі електроприлади, повинен:

- знати правила їх безпечної експлуатації;

- мати чітке уявлення про небезпеку ураження електричним струмом;

- знати правила надання домедичної допомоги потерпілим від ураження електричним струмом.

1.8. Оператор зобов'язаний дотримуватися вимог пожежної безпеки, знати місце знаходження засобів пожежогасіння та вміти користуватися ними. У будівлі міської ради за адресою пл. Поштова, 3 первинні засоби пожежогасіння знаходяться в коридорах та на сходових клітках на кожному поверсі у спеціальних шафках. Пожежний щит знаходиться у підвальному приміщенні під сходовою кліткою.

1.9. Порушення оператором вимог даної інструкції розглядається як порушення трудової дисципліни, за яке до нього може бути застосовано стягнення згідно з чинним законодавством.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Перед початком роботи оператор повинен упорядкувати спецодяг, перевірити стан робочого місця, відсутність на апараті сторонніх предметів, перевірити стан мережевого кабелю, щоб на ньому не було важких предметів і зайвих згинів. Копіювальний апарат повинен встановлюватись в приміщенні, обладнаному відповідною вентиляцією.

2.2. Отримати завдання у керівника.

2.3. Перевірити робоче місце й проходи до нього на відповідність вимогам безпеки;

2.4. Перевірити правильність підключення устаткування до електромережі, впевнитись у справності струмоведучих проводів та відсутності їх оголених ділянок.

2.5. Підібрати технологічне оснащення й інструменти, що будуть необхідні при виконанні певного виду робіт, перевірити їх на відповідність вимогам безпеки, перевірити наявність первинних засобів пожежогасіння.

2.6. Підготувати засоби індивідуального захисту.

2.7. Перед роботою на прилеглий території перевірити наявність перекриття отворів підземних інженерних споруд (люків, решіток), що знаходяться у робочій зоні.

2.8. Про виявлені несправності, що перешкоджають безпечній роботі, та неможливість їх усунення своїми силами, а також про пошкодження майна міської ради проінформувати начальника чи заступника начальника господарсько-експлуатаційного управління. Приступати до роботи тільки після усунення виявлених порушень у роботі або несправності інвентарю.

2.9. Згідно норм, температура повітря в робочому приміщенні повинна бути в межах 19 – 23 °С.

2.10. Перед користуванням електроприладами виконувати включення їх у електромережу шляхом вставлення справної електровилки у справну відповідну електророзетку. При користуванні стаціонарним електроприладом, встановити його не ближче, ніж 20 см до стіни та інших предметів.

3. Вимоги безпеки під час виконання роботи

3.1. Оператор під час роботи зобов'язаний:

3.1.1. Виконувати тільки ту роботу, яка визначена його посадовою інструкцією, або яка була йому доручена керівником та по якій він був проінструктований. Оператор має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля.

3.1.2. Протягом усього робочого часу тримати в порядку та чистоті робоче місце, не захаращувати його сторонніми предметами, не допускати на робоче місце сторонніх осіб.

3.1.3 З метою уникнення потрапляння в очі світла від джерела випромінювання не допускати включення режиму копіювання при піднятій кришці. Кришки необхідно відкривати й закривати м'яко, без ударів.

3.1.4. Під час видалення зім'ятого паперу не торкатися нагрівального блоку, бо він може бути дуже гарячим. Не залишати в апараті обірваний папір.

3.1.5. Видаляти папір, що застряг, не раніше, ніж через 15 секунд після виключення машини.

3.1.6. Після видалення паперу впевнитися, що всі блоки та важелі повернуті в першочергове положення, а всі кришки закриті.

3.1.7. У випадку, якщо руки забруднилися фарбою, уникати повторного контакту зі шкірою та негайно протерти шкіру вологою ганчіркою або помийте руки водою з милом. Слідкувати, щоб фарба не потрапляла на одяг.

3.1.8. При потрапленні до апарату металу, рідини чи інших сторонніх предметів, негайно його вимкнути мережевим вимикачем, а потім вийняти вилку з розетки та викликати відповідного спеціаліста з обслуговування.

3.1.9. При обслуговуванні апарата відключити його від електромережі.

3.1.10. Виконувати вимоги санітарних норм та встановленого режиму робочого часу.

3.1.11. Дотримувати установлені в міській раді правила антитерористичного захисту, техніки безпеки, виробничої санітарії, пожежної безпеки та цивільного захисту.

3.1.12. Дотримуватися правил експлуатації побутових електроприладів, робочих електроінструментів, котлів та іншого обладнання у відповідності до інструкцій з їх експлуатації. Користуватися тільки справним електроприладом і тільки за його прямим призначенням.

3.1.13. Не допускати захаращення запасних виходів, проходів до технічних приміщень, котельні, горища, підвалу, до засобів пожежогасіння й інвентарю.

3.2. Оператору забороняється:

3.2.1. Під час друку вимикати живлення апарату, відкривати дверці чи кришки, виймати мережевий кабель, переміщати апарат.

3.2.2. Експлуатація апаратів, технічний стан та вимоги безпеки яких не відповідають встановленим нормам у документації на відповідні апарати.

3.2.3. Розбирати або виконувати ремонт електроприладів, які під'єднані до електромережі.

3.2.4. Протирати вологою або мокрою серветкою електроприлади, що знаходиться під напругою (вилка вставлена в розетку), освітлювальні

пристрої; допускати вологе прибирання у кабінеті при увімкненому електроживленні приладів, струмоведучі частини яких знаходяться на підлозі.

3.2.5. Користуватися відкритим вогнем всередині будівлі.

3.2.6. Виконувати будь-які роботи на висоті (вище, ніж 130 см).

3.2.7. Працювати на вулиці під час негоди (буря, град, сильний вітер тощо).

3.3. Норма перенесення вантажу для оператора складає не більше, ніж 50 кг. Піднімати вантаж вручну масою 60-80 кг дозволяється не менше, як двом працівникам.

3.4. При роботах на висоті до 130 см дозволяється користуватись лише розсувною драбиною. Перед користуванням розсувною драбиною потрібно впевнитись у її цілісності, справності та стійкості.

3.5. Під час перебування на вулиці бути обережним, звертати увагу на такі потенційно небезпечні фактори, як безпритульні тварини, підозрілі особи, натовп, у зимовий період – ожеледиця та бурульки.

3.6. При виявленні будь-яких несправностей обладнання необхідно повідомити про це керівництво та викликати відповідного спеціаліста з обслуговування та ремонту.

3.7. Працівники не повинні допускати засмічення каналізації у будівлі. Забороняється викидати в отвори системи водовідведення їжу, засоби особистої гігієни та інші сторонні предмети.

3.8. На території міської ради заборонено вживання наркотичних речовин (у тому числі куріння та вживання алкоголю) та виконання посадових обов'язків у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння; також оператору заборонено працювати в хворобливому стані, у поганому самопочутті.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи.

4.1. Оператор зобов'язаний оглянути й упорядкувати робоче місце, перевірити обладнання.

4.2. Відключити електрообладнання й електроінструменти, що використовувалися під час роботи, від електромережі.

4.3. Прибрати місце проведення робіт, сміття зібрати в спеціальну ємність та винести у відведене місце.

4.4. Робочий інвентар, що використовувався, віднести у відведене для зберігання місце.

4.5. Замкнути виробничі приміщення, де проводились роботи. Виходячи з приміщень вимкнути освітлювальні, електричні пристрої та зачинити вікна.

4.6. Зняти спецодяг, засоби індивідуального захисту та віднести у відведене для зберігання місце.

4.7. Помити руки та обличчя водою з милом.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. Якщо під час роботи стався нещасний випадок, оператор зобов'язаний зберегти обстановку в робочій зоні та устаткування у такому стані, в якому вони були на момент події (якщо це не загрожує життю і здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків), вжити заходів щодо недопущення подібних випадків у ситуації, що склалась, а також повідомити про подію безпосереднього керівника та відповідального з охорони праці.

5.2. Якщо в копіювальному апараті з'явився сторонній стукіт, дим, неприємний запах або щось виглядає незвично, слід негайно вимкнути основний вимикач живлення, а потім вийняти вилку з розетки. У всіх випадках виявлення надмірного нагрівання частин будь-якого електроприладу, обриву проводів живлення, несправності заземлення та інших пошкоджень електроприладів, появи запаху горіння, іскріння негайно відключити електроживлення і повідомити про аварійну ситуацію начальнику чи заступнику начальника господарсько-експлуатаційного управління.

5.3. Негайно інформувати керівника у разі виявлення отруйних, вибухонебезпечних та інших небезпечних речовин для організації їх знешкодження.

5.4. У випадку появи різі в очах, різкому погіршенні видимості, неможливості сфокусувати погляд, при появі болю, посиленого серцебиття та інших симптомів – залишити робоче місце, повідомити про погіршення самопочуття безпосереднього керівника.

5.5. Якщо працівник потрапив під дію електричного струму, потрібно негайно відключити електроживлення тієї ділянки електромережі, звільнивши його від дії струму, а при неможливості відключення – відтягнути його від струмоведучих частин за одяг або застосувавши підручний ізоляційний матеріал, надати домедичну допомогу та викликати екстрену медичну допомогу за номером телефону **103**.

5.6. При одержанні травми або раптового захворювання слід негайно сповістити керівника, організувати потерпілому домедичну допомогу або викликати екстрену медичну допомогу за номером телефону **103**.

5.7. Якщо виникла пожежа, приступити до гасіння чи локалізації наявними засобами пожежогасіння (вогнегасник, пісок) або підручними засобами (вода, покривало). При необхідності викликати оперативно-рятувальну службу цивільного захисту України за номером телефону **101**.

5.8. У разі порушення цілісності газопроводів чи обладнання, що викликало витік газу, необхідно негайно припинити постачання газу на пошкоджену ділянку. В зоні поширення витоку газу слід зупинити всі роботи, вивести людей, видалити всі можливі джерела займання. У разі вибуху у котлі,

газоході необхідно терміново зупинити котел. Повідомити про подію у аварійну службу газу за номерами телефонів **104** або **(0312)61-94-11** та **(03122)2-55-69**.

5.9. Оператор при отриманні інформації про вчинення дії з ознаками терористичного характеру на об'єкті повинен негайно доповісти керівництву і через нього (у разі відсутності – через охоронця міської ради або особисто) повідомити органи Національної поліції за номером телефону **102**, органи Державної служби з надзвичайних ситуацій (ДСНС) за номером телефону **101** та чергового Управління Служби безпеки України (СБУ) в Закарпатській області за номерами телефонів **(0312)61-31-00**, **(0312)69-15-16** та **066-899-78-38**.

5.10. Номери телефонів у разі будь-яких надзвичайних ситуацій: господарсько-експлуатаційне управління – **(0312)42-80-28**, охоронець адміністративної будівлі міської ради – **066-28-41-218**, диспетчер служби оперативного реагування – **15-67** (цілодобово), **(0312)61-55-35**.

**Начальник господарсько-
експлуатаційного управління**

О. МУДРА

УЗГОДЖЕНО:

**Начальник відділу охорони праці
та санітарно-господарського обслуговування
господарсько-експлуатаційного управління**

Т. ДОРОШ

**Начальник управління
правового забезпечення**

В. ПЕКАР

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

05.03.2019 № 109

ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 4
для водія автотранспортних засобів

1. Загальні положення

1.1. Дана інструкція поширюється на водія автотранспортних засобів (далі – водія) господарсько-експлуатаційного управління, інших працівників виконавчого комітету Ужгородської міської ради, за якими закріплені службові автомобілі, та встановлює вимоги безпеки під час експлуатації службового автотранспорту.

1.2. Інструкція розроблена відповідно до Закону України «Про охорону праці» та на основі «Порядку опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві», «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», «Типового положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці» та «Правил охорони праці на автомобільному транспорті».

1.3. Водій допускається до роботи після проходження:

- професійної підготовки;
- попереднього медичного огляду;
- навчання та перевірки знань з охорони праці; вступного інструктажу, проведеного особою, яка призначена відповідальною за стан охорони праці у виконавчому комітеті та апараті ради та первинного інструктажу на робочому місці, проведеного керівником, який пройшов навчання та перевірку знань з охорони праці у відповідній організації чи установі.

1.4. Вступний інструктаж з питань охорони праці проводиться з водієм, який щойно прийнятий на роботу, повторний інструктаж проводиться не рідше одного разу на 6 місяців. Результати вступного інструктажу заносяться в «Журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці», результати інших інструктажів заносяться в «Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці» і закріплюються підписами особи, яка інструктує, та водія.

1.5. За водієм закріплюється розпорядженням міського голови конкретний автомобіль. При первинному допуску до самостійного керування автомобілем водій повинен приймати автомобіль за актом.

1.6. Водій зобов'язаний:

- бути уважним і обережним, дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я пасажирів та оточуючих людей в процесі виконання роботи згідно завдання керівника або вимог посадової інструкції;

- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила дорожнього руху та правила експлуатації транспортних засобів, а також правила поводження з інвентарем та технікою, які перебувають в його розпорядженні;

- виконувати посадові обов'язки, працювати за завданням свого керівника;

- дотримуватися дисципліни праці, вчасно і точно виконувати розпорядження і накази керівника;

- не виконувати вказівок, які суперечать правилам охорони праці;

- дбайливо відноситися до автомобіля та іншого майна міської ради;

- проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

1.7. При виконанні посадових обов'язків на водія можуть впливати такі небезпечні та шкідливі виробничі фактори:

- несправність автомобіля;

- порушення Правил дорожнього руху іншими водіями та пішоходами;

- підвищена концентрація шкідливих речовин в повітрі, загазованість;

- монотонність праці, непотрібний ризик;

- термічні фактори (при пожежі, вибухах при подачі палива в карбюратор двигуна самопливом, витіканні газу із газобалонної установки; опіки парою, рідиною із радіатора);

- підвищені рівні шуму і вібрації;

- важкість праці (вимушена поза під час керування автомобілем);

- напруженість праці внаслідок високого рівня нервово-емоційної напруги;

- порушення режиму праці та відпочинку;

- підвищене фізичне навантаження під час проведення технічного обслуговування та ремонту автомобіля;

- незадовільні метеорологічні умови (температура та вологість повітря, швидкість вітру).

- підвищена запиленість повітря;

- електричний струм.

1.8. Працівник, який використовує в роботі електроприлади, повинен:

- знати правила їх безпечної експлуатації;

- мати чітке уявлення про небезпеку ураження електричним струмом;

- знати правила надання домедичної допомоги потерпілим від ураження електричним струмом.

1.9. Водій зобов'язаний дотримуватися вимог пожежної безпеки, знати місце знаходження засобів пожежогасіння та вміти користуватися ними. У будівлі міської ради за адресою пл. Поштова, 3 первинні засоби пожежогасіння знаходяться в коридорах та на сходових клітках на кожному поверсі у спеціальних шафках. Пожежний щит знаходиться у підвальному приміщенні під сходовою кліткою.

1.10. Порухення водієм вимог даної інструкції розглядається як порушення трудової дисципліни, за яке до нього може бути застосовано стягнення згідно з чинним законодавством.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Перед початком роботи водій повинен пересвідчитись у дотриманні встановлених вимог до робочого місця:

- вітрове та бокове скло не повинно мати тріщин та затемнень, не допускається використовувати додаткові предмети або наносити покриття, що обмежують оглядовість з місця водія, погіршують прозорість скла; бокове скло повинно плавно пересуватися від руки або склопідйомних механізмів;

- на сидінні та спинці сидіння не допускаються провали, рвані місця, виступні пружини та гострі кути; сидіння та спинка повинні мати справне регулювання, що забезпечує зручну посадку водія;

- ручки біля дверного прорізу, замки усіх дверей, а також привід керування дверима, сигналізація роботи дверей (відчинено, зачинено), повинні бути справними;

- підлога салону автомобіля повинна застилатися килимком, що не має випадкових отворів та інших пошкоджень;

- рівні звуку і еквівалентні рівні звуку у салонах легкових автомобілів та автобусів не повинні перевищувати 60 дБА;

- вміст шкідливих речовин у повітрі робочої зони водія у салоні не повинен перевищувати гранично допустимі концентрації шкідливих речовин у повітрі робочої зони.

2.2. Перед виїздом на лінію водій зобов'язаний перевірити:

- технічний стан автомобіля (особливу увагу звернути на справність гальмової системи, рульового керування, приладів освітлення та сигналізації, шин, склоочисників, правильність встановлення дзеркала заднього огляду, видимість номерних знаків); відсутність протікання пального, мастила, рідини системи охолодження, гальмівної рідини тощо;

- тиск повітря в шинах;

- наявність робочого інструмента та інвентарю;

- достатній рівень заправлення паливом, мастилом, охолоджувальною рідиною, рідиною для гальм, рівень електроліту в акумуляторній батареї (в

холодний період року – додатково справність опалювальних пристроїв салону);

- наявність запасного колеса, буксирного троса, аптечки першої допомоги, домкрата, вогнегасника.

2.3. Заправлення автомобіля паливом проводити при непрацюючому двигуні. Заправлення потрібно проводити з бензоколонки зі шлангом, забезпеченим роздавальним пістолетом. Забороняється заправляти автомобілі за допомогою відер, лійок тощо, а також відпускати бензин в тару (каністри). Заправник і водій повинні знаходитися при заправленні з навітряного боку автомобіля.

2.4. На заправному пункті забороняється:

- палити і користуватися відкритим вогнем;
- проводити ремонтні та регулювальні роботи;
- допускати перелив і розлив палива;
- знаходження пасажирів в салоні.

2.5. Перед заправкою системи охолодження двигуна антифризом необхідно:

- перевірити, чи немає в системі охолодження (у з'єднувальних шлангах, радіаторі, сальниках водяного насоса) витоків, а при наявності - необхідно його ліквідувати;

- промити систему охолодження чистою гарячою водою.

2.6. Перед запуском двигуна необхідно переконатися, що автомобіль загальмований стоянковим гальмом, а важіль перемикачів передач поставлений у нейтральне положення.

2.7. Для огляду автомобіля в темний час доби потрібно користуватися переносним електричним світильником напругою не вище 12 В із запобіжною сіткою або електричним ліхтарем з автономним живленням.

2.8. При перевірці технічного стану автомобіля необхідно перевіряти також номенклатуру і справність інструментів і пристосування, що видаються водієві.

2.9. Про виявлені несправності, що перешкоджають безпечній роботі, та неможливість їх усунення своїми силами, а також про пошкодження майна міської ради проінформувати начальника чи заступника начальника господарсько-експлуатаційного управління. Виїзд автомобіля на маршрут слідування з несправностями, що загрожують безпеці руху, забороняється.

2.10. Приступати до роботи тільки після усунення виявлених порушень у роботі або несправності інвентарю.

2.11. Перед користуванням електроприладами виконувати включення їх у електромережу шляхом вставлення справної електровилки у справну відповідну електричну розетку. При користуванні стаціонарним електроприладом, встановити його не ближче, ніж 20 см до стіни та інших предметів.

3. Вимоги безпеки під час виконання роботи

3.1. Водій повинен виконувати тільки ту роботу, яка визначена його посадовою інструкцією, або яка була йому доручена керівником та по якій він був проінструктований. Водій має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля.

3.2. Протягом усього робочого часу тримати в порядку та чистоті робоче місце.

3.3. Виконувати вимоги санітарних норм та встановленого режиму робочого часу.

3.4. Під час керування автомобілем водій повинен мати при собі посвідчення на право керування автомобілем, талон технічного паспорта автомобіля та страховий лист.

3.5. Перед початком руху автомобіля водій повинен переконатися, що поблизу немає інших рухомих транспортних засобів, людей, перешкод та, за необхідності, подати попереджувальний звуковий сигнал.

3.6. Під час руху водій має виконувати вимоги правил безпеки руху, дотримуватись сигналів світлофорів, знаків безпеки руху та дорожньої розмітки.

3.7. Вибирати швидкість руху з урахуванням дорожніх умов, оглядовості, інтенсивності та характеру руху транспортних засобів (пішоходів), особливостей технічного стану автомобіля.

3.8. Посадку і висадку пасажирів здійснювати з боку тротуару або узбіччя дороги під наглядом водія.

3.9. Під час зупинки водій, залишаючи транспортний засіб, повинен вжити заходів щодо запобігання самовільного руху автомобіля: вимкнути запалювання, встановити важіль перемикачів передач в нейтральне положення, загальмувати стоянковим гальмом. Також необхідно замкнути на замок всі двері, багажник автомобіля та підтягнути бокові скла для недопущення проникнення сторонніх осіб. На спусках та підйомах, де спосіб постановки не регламентується засобами регулювання руху, транспортні засоби необхідно ставити під кутом до краю проїжджої частини так, щоб виключити можливість їх самовільного руху.

3.10. При виході із салону автомобіля водій має попередньо перевірити стан поверхні в місці виходу (наявність вибоїн, ожеледиці, ковзкої поверхні, сторонніх предметів тощо), а при виході на проїзну частину дороги переконатися ще й у відсутності руху на дорозі в усіх можливих напрямках.

3.11. Під час ремонту автомобіля на лінії водій зобов'язаний дотримуватись таких вимог безпеки:

- з'їхати на узбіччя дороги;
- ввімкнути аварійну світлову сигналізацію (габаритні або стоянкові вогні);
- ввімкнути першу передачу та стоянкове гальмо;
- висадити пасажирів;
- одягнути сигнальний жилет;
- установити знак аварійної зупинки або миготливий червоний ліхтар на відстані не ближче ніж 20 м до автомобіля в населених пунктах та 40 м – за їх межами;
- підкласти під колеса упорні колодки;
- для роботи під автомобілем використовувати лежак;
- не перебувати з боку проїзної частини.

Допускати до проведення ремонтних робіт сторонніх осіб (пасажирів) забороняється.

3.12. При перегріванні двигуна пробку радіатора можна відкривати тільки тоді, коли температура рідини нижче 100°C, інакше при відкриванні пробки станеться викид киплячої рідини. Пробку радіатора на гарячому двигуні необхідно відкривати у рукавицях або накривши її ганчіркою. Пробку слід відкривати обережно, не допускаючи інтенсивного виходу пари у свій бік.

3.13. Для попередження випадків обмороження при усуненні несправностей зимою в дорозі слід працювати тільки в рукавицях. Забороняється торкатися металевих предметів, деталей та інструменту руками без рукавиць.

3.14. Водієві забороняється:

- перевозити у салоні автомобіля більшу кількість людей, ніж обладнано місць для сидіння або вказано у паспорті заводу-виробника автомобіля, а також перевозити на передніх сидіннях дітей;
- керувати автомобілем з відчиненими дверима;
- прослуховувати під час руху музику чи радіо за допомогою навушників, відволікатись на сторонні розмови та інші дії, що можуть вплинути на безпеку руху;
- розмовляти по мобільному телефону, тримаючи його в руці.
- у темний час доби або при недостатньому освітленні залишати автомобіль із вимкненими габаритними або стоянковими вогнями;
- самовільно відхилитись від маршруту;
- перевозити в салоні вантаж, що закриває огляд шляху, вантаж у несправній тарі та пожежонебезпечний вантаж (паливо-мастильні та інші легкозаймисті рідини);
- передавати керування автомобілем сторонній особі;
- відпочивати або спати в салоні автомобіля при працюючому двигуні;
- залишати незамкнений автомобіль без нагляду.

3.15. Для запобігання виникнення пожежі в автомобілі водієві забороняється:

- допускати на двигуні та карбюраторі скупчення бруду, пального чи мастила;
- залишати в салоні та на двигуні забруднені мастилом або паливом використані обтиральні матеріали;
- експлуатувати несправні прилади системи живлення автомобіля;
- проводити ремонт паливної системи при вимкненому гарячому двигуні або такому, що працює, при ввімкненому запалюванні двигуна;
- застосовувати для миття двигуна бензин та інші легкозаймисті рідини;
- подавати при несправній паливній системі бензин в карбюратор із ємності самопливом за допомогою шлангу або іншим не передбаченим інструкцією з експлуатації способом;
- користуватись відкритим вогнем при визначенні та ліквідуванні несправності автомобіля;

3.16. Перебуваючи у будівлі міської ради, водій повинен дотримувати установлені правила антитерористичного захисту, техніки безпеки, виробничої санітарії, пожежної безпеки та цивільного захисту.

3.17. Дотримуватися правил експлуатації побутових електроприладів, робочих електроінструментів та іншого обладнання у відповідності до інструкцій з їх експлуатації. Користуватися тільки справним електроприладом і тільки за його прямим призначенням.

3.18. Під час перебування на вулиці, виконуючи завдання керівника чи вимоги посадової інструкції, водій повинен дотримуватись Правил дорожнього руху, звертати увагу на такі потенційно небезпечні фактори, як безпритульні тварини, підозрілі особи, натовп, аварійні будівлі, у зимовий період – ожеледиця та бурульки.

3.19. При виявленні будь-яких несправностей обладнання необхідно повідомити про це керівництво та доставити автомобіль до відповідного спеціаліста з обслуговування та ремонту.

3.20. Працівники не повинні допускати засмічення каналізації у будівлі. Забороняється викидати в отвори системи водовідведення їжу, засоби особистої гігієни та інші сторонні предмети.

3.21. На території міської ради та в салоні автомобіля заборонено вживання наркотичних речовин (у тому числі куріння та вживання алкоголю) та виконання посадових обов'язків у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння; також водієві заборонено працювати в хворобливому стані, у поганому самопочутті.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи.

4.1. Після повернення з маршруту слід очистити автомобіль від бруду і поставити на місце, відведене для стоянки. Залишатися на ночівлю в закритому автомобілі забороняється.

4.2. Перед постановкою автомобіля на місце стоянки водій повинен провести загальний огляд автомобіля, переконатися у відсутності витoku палива та інших рідин. У разі несправності автомобіля подати заявку на ремонт з переліком несправностей, що підлягають усуненню.

4.3. Якщо автомобіль технічно справний, проводити його щоденне технічне обслуговування згідно з інструкцією з експлуатації автомобіля.

4.4. При зупинці і стоянці на неосвітлених ділянках дороги в темний час доби або в інших умовах недостатньої видимості на автомобілі повинні бути включені габаритні або стоянкові вогні.

4.5. Ширина проїзду між автомобілями в місцях для стоянки повинна бути достатньою для вільного в'їзду автомобіля на своє місце (за один маневр), а відстань від межі проїзду до автомобіля - не менше 0,5 м.

4.6. Електрообладнання й електроінструменти, які використовувалися під час роботи, відключити від електромережі.

4.7. Засоби виробництва (робочий інструмент та пристрої) покласти у спеціально відведене місце.

4.8. Зняти робочий одяг (за наявності), вимити руки та обличчя мийним засобом. Не мити руки в мастилі або бензині; не витирати брудним ганчір'ям.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. Якщо під час роботи в приміщенні стався нещасний випадок, водій зобов'язаний зберегти обстановку в робочій зоні та устаткування у такому стані, в якому вони були на момент події (якщо це не загрожує життю і здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків), вжити заходів щодо недопущення подібних випадків у ситуації, що склалась, а також повідомити про подію безпосереднього керівника та відповідального з охорони праці.

5.2. При дорожньо-транспортній пригоді водії, причетні до неї, зобов'язані:

- без гаяння часу зупинитися і не переміщувати транспортний засіб, а також інші предмети, що стосуються даної події;

- у разі необхідності викликати екстрену медичну допомогу за номером телефону **103**, а якщо це неможливо, відправити потерпілих на попутному транспорті в найближчу лікувальну установу;

- повідомити про те, що трапилось в поліцію за номером телефону **102**, записати прізвища очевидців і чекати прибуття працівників поліції.

5.3. При виникненні пожежі під час руху необхідно зупинити автомобіль, вжити заходів до гасіння пожежі:

- у разі загоряння зупинити автомобіль та, з'їхавши на узбіччя, забезпечити швидку евакуацію пасажирів з салону, вимкнути систему запалювання, відключити акумуляторну батарею від електромережі автомобіля, вжити заходів щодо збереження матеріальних цінностей, що можуть бути в автомобілі;

- гасіння пожежі вогнегасником починати з пролитого під автомобіль пального, здійснюючи подавання вогнегасильного заряду в осередок загоряння;

- гасити загоряння з навітряної сторони, направляючи струмінь з вогнегасника на поверхню, що горить, а не на полум'я; під час гасіння пального, що витікає, подавати заряд від низу гирла отвору догори;

- гасіння в підкапотному просторі починати одночасно з відкриттям капота, оскільки інтенсивність горіння після відкриття капоту зростатиме;

- успіх гасіння автомобіля залежить від оперативності дій водія, при цьому слід пам'ятати, що для вогнегасників, рекомендованих для комплектації автомобіля, час безперервної роботи вогнегасника становить від 9 до 15 с. За потреби замково-пускове обладнання вогнегасника дає можливість припинити подавання вогнегасильного заряду, що покращує тактику гасіння кількох осередків в різних місцях автомобіля або повторних загорянь в одному осередку;

- найбільший ефект досягається при одночасному гасінні (групою людей) із застосуванням кількох вогнегасників, а також якщо одночасно застосовувати підсобні засоби: сніг, пісок, покривало тощо;

- не гасити вогонь у забрудненому одязі (промасленому, просоченому парами пального) і руками, змоченими пальним;

- у разі неможливості усунення пожежі власними силами викликати оперативно-рятувальну службу цивільного захисту України за номером телефону **101**, при цьому вказати місце виникнення пожежі, обстановку на пожежі, наявність людей, а також повідомити своє прізвище.

5.4. Основні причини пожежі в автомобілі:

- порушення герметичності мереж, несправностей паливної системи, загоряння пального та електропроводки у разі стикання з поверхнями, що мають високі робочі температури (вихлопним колектором, глушником, опалювальним агрегатом тощо);

- спалахування пального внаслідок потрапляння іскри, що виникає від ударів металевих деталей пошкодженого кузова автомобіля під час ДТП;

- спалахування пального від потрапляння іскри розряду статичної електрики (наприклад, під час заправлення автомобіля);

- спалахування спалимих конструкційних матеріалів і пального внаслідок несправності електрообладнання (наприклад, короткого замикання, іскріння

контактів тощо);

- спалахування горючих конструкційних матеріалів і пально-мастильних матеріалів від впливу відкритого вогню (зварювальні роботи, розігрів вузлів автомобіля в зимовий період, паління тощо).

5.5. Якщо виникла пожежа в приміщенні, приступити до гасіння чи локалізації наявними засобами пожежогасіння (вогнегасник, пісок) або підручними засобами (вода, покривало). При необхідності викликати оперативно-рятувальну службу цивільного захисту України за номером телефону **101**.

5.6. При вимушеній зупинці автомобіля на узбіччі або на краю проїжджої частини дороги водій зобов'язаний включити аварійну світлову сигналізацію, одягнути сигнальний жилет і встановити знак аварійної зупинки або миготливий червоний ліхтар на відстані не ближче 20 м до транспортного засобу в населених пунктах та 40 м – за їх межами.

5.7. Перед підйомом частини автомобіля домкратом необхідно встановити автомобіль на горизонтальному неслизькому майданчику за межами проїжджої частини дороги, зупинити двигун, загальмувати автомобіль стоянковим гальмом, вивести людей із салону, закрити двері, встановити під колеса, що не підіймаються, упорні колодки. При підйомі частини автомобіля на ґрунтовій поверхні необхідно вирівняти місце установки домкрата, покласти під домкрат міцну дерев'яну підставку площею не менше 0,1 м² або дошку. Забороняється встановлювати домкрат на випадкові предмети.

5.8. При появі під час руху запаху бензину чи газу водій повинен негайно зупинити автомобіль, виявити причину появи запаху та усунути її.

5.9. При вимушеній зупинці на залізничному переїзді водій автомобіля зобов'язаний висадити людей і негайно вжити всіх заходів для звільнення переїзду чи зупинки поїзда. Якщо автомобіль не вдається видалити з переїзду, то водій автомобіля повинен:

- послати двох людей вздовж шляхів в обидва боки на 1000 м від переїзду (якщо одного, то у бік гіршої видимості шляху), пояснивши порядок подачі сигналу зупинки машиністу поїзда, що наближається; сигналом зупинки служить круговий рух руки: вдень - з клаптем яскравої матерії або будь-яким добре видимим предметом, вночі - факелом або ліхтарем;

- залишатися біля автомобіля і подавати сигнали загальної тривоги серіями з одного довгого і трьох коротких звукових сигналів;

- бігти назустріч поїзду (локомотиву, дрезині) при його появі, подаючи сигнал зупинки.

5.10. Під час користування електроприладами при виявленні надмірного нагрівання частин приладу, обриву проводів живлення, несправності заземлення та інших пошкоджень електроприладів, появі запаху горіння,

іскріння негайно відключити електроживлення і повідомити про аварійну ситуацію керівнику.

5.11. У випадку появи різі в очах, різкому погіршенні видимості, неможливості сфокусувати погляд, при появі, посиленого серцебиття та інших симптомів – зупинити автомобіль, повідомити про погіршення самопочуття безпосереднього керівника.

5.12. Якщо працівник потрапив під дію електричного струму, потрібно негайно відключити електроживлення тієї ділянки електромережі, звільнивши його від дії струму, а при неможливості відключення – відтягнути його від струмоведучих частин за одяг або застосувавши підручний ізоляційний матеріал, надати домедичну допомогу та викликати екстрену медичну допомогу за номером телефону **103**.

5.13. При одержанні травми або раптового захворюванні негайно сповістити керівника, організувати потерпілому домедичну допомогу або викликати екстрену медичну допомогу за номером телефону **103**.

5.14. Водій при отриманні інформації про вчинення дії з ознаками терористичного характеру на об'єкті повинен негайно доповісти керівництву і через нього (у разі відсутності – через охоронця міської ради або особисто) повідомити органи Національної поліції за номером телефону **102**, органи Державної служби з надзвичайних ситуацій (ДСНС) за номером телефону **101** та чергового Управління Служби безпеки України (СБУ) в Закарпатській області за номерами телефонів **(0312)61-31-00**, **(0312)69-15-16** та **066-899-78-38**.

5.15. Номери телефонів у разі будь-яких надзвичайних ситуацій: господарсько-експлуатаційне управління – **(0312)42-80-28**, охоронець адміністративної будівлі міської ради – **066-28-41-218**, диспетчер служби оперативного реагування – **15-67** (цілодобово), **(0312)61-55-35**.

**Начальник господарсько-
експлуатаційного управління**

О. МУДРА

УЗГОДЖЕНО:

**Начальник відділу охорони праці
та санітарно-господарського обслуговування
господарсько-експлуатаційного управління**

Т. ДОРОШ

**Начальник управління
правового забезпечення**

В. ПЕКАР

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

05.03.2019 № 109

ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 5
для прибиральника службових приміщень

1. Загальні положення

1.1. Дія інструкції поширюється на прибиральника службових приміщень (далі - прибиральника) господарсько-експлуатаційного управління виконавчого комітету Ужгородської міської ради.

1.2. Інструкція розроблена відповідно до Закону України «Про охорону праці» та на основі «Порядку опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві», «Положення про розробку інструкцій з охорони праці» та «Типового положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці».

1.3. Прибиральник допускається до роботи після проходження:

- попереднього медичного огляду;
- навчання та перевірки знань з охорони праці; вступного інструктажу, проведеного особою, яка призначена відповідальною за стан охорони праці у виконавчому комітеті та первинного інструктажу на робочому місці, проведеного керівником, який пройшов навчання та перевірку знань з охорони праці у відповідній організації чи установі.

1.4. Вступний інструктаж з питань охорони праці проводиться з прибиральником, який щойно прийнятий на роботу, повторний інструктаж проводиться не рідше одного разу на 6 місяців. Результати вступного інструктажу заносяться в «Журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці», результати інших інструктажів заносяться в «Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці» і закріплюються підписами особи, яка інструктує, та прибиральника.

1.5. Прибиральник зобов'язаний:

- бути уважним і обережним, дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання роботи згідно завдання керівника або вимог посадової інструкції;

- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поводження з побутовими приладами та іншою технікою, яка перебуває в його розпорядженні;

- виконувати посадові обов'язки, працювати за завданням свого керівника;
- дотримуватися дисципліни праці, вчасно і точно виконувати розпорядження і накази керівника;
- користуватися спецодягом та засобами індивідуального захисту;
- дбайливо відноситися до майна міської ради;
- проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

1.6. При виконанні посадових обов'язків на прибиральника можуть впливати такі небезпечні та шкідливі виробничі фактори:

- понижена або підвищена рухливість повітря робочої зони;
- понижена або підвищена температура повітря у приміщенні;
- підвищена запиленість повітря;
- підвищений рівень шуму та вібрації;
- токсична та подразнююча дія мийних засобів через органи дихання, шкіру та слизові оболонки;
- падіння з висоти при митті вікон, користуванні драбиною, інших роботах;
- небезпечні складові сміття;
- електричний струм.

1.7. Прибиральник при користуванні електроприладами, повинен:

- знати правила їх безпечної експлуатації;
- мати чітке уявлення про небезпеку ураження електричним струмом;
- знати правила надання домедичної допомоги потерпілим від ураження електричним струмом.

1.8. При експлуатації електроприладів небезпечним виробничим фактором є електричний струм. Факторами, які визначають ступінь ураження електрострумом є: сила струму, тривалість впливу на людину, місце зіткнення та шлях проходження струму через тіло людини, стан шкіри, електричний опір тіла та фізіологічний стан організму.

1.9. Прибиральник зобов'язаний дотримуватися вимог пожежної безпеки, знати місце знаходження засобів пожежогасіння та вміти користуватися ними. У будівлі міської ради за адресою пл. Поштова, 3 первинні засоби пожежогасіння знаходяться в коридорах та на сходових клітках на кожному поверсі у спеціальних шафках. Пожежний щит знаходиться у підвальному приміщенні під сходовою кліткою.

1.10. Порушення прибиральником вимог даної інструкції розглядається як порушення трудової дисципліни, за яке до нього може бути застосовано стягнення згідно з чинним законодавством.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Перед початком роботи прибиральник повинен:

- одягнути чистий спецодяг, акуратно його заправити, не допускаючи звисаючих кінців, застібнути рукави, волосся прибрати під головний убір, підготувати засоби індивідуального захисту, обути зручне взуття без підборів;

- оглянути та упорядкувати приміщення для прибиральника, місце, де зберігаються мийні засоби, засоби індивідуального захисту, спецодяг та інвентар, який знаходиться у розпорядженні прибиральника;

- перевірити справність засобів для прибирання (швабра, віник тощо) та електроприладів (пилотяг, прибиральна машина тощо).

2.2. Приступати до роботи тільки після усунення виявлених порушень у роботі або несправності техніки.

2.3. У разі виявлення під час огляду службових приміщень будь-яких слідів скоєння злочину (наприклад, крадіжки) негайно проінформувати керівника та вжити заходів щодо збереження слідів злочину і речових доказів. Аналогічно діяти у разі виявлення пошкодження майна або охоронної сигналізації.

2.4. Виконувати включення електроприладів у електромережу шляхом вставлення справної електровилки у справну відповідну електророзетку. При користуванні стаціонарним електроприладом, встановити його не ближче, ніж 20 см до стіни та інших предметів.

2.5. Перед прибиранням біля електроприладів впевнитись, що вони вимкнені.

2.6. Перед початком робіт із протиранням скла необхідно перевірити на міцність кріплення скла та переконатись у відсутності тріщин.

2.7. Згідно норм, температура повітря в робочому приміщенні повинна бути в межах 19 – 23 °С.

3. Вимоги безпеки під час виконання роботи

3.1. Прибиральник під час роботи зобов'язаний:

3.1.1. Виконувати ту роботу, яка визначена його посадовою інструкцією, або яка була йому доручена керівником та по якій він був проінструктований. Прибиральник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля.

3.1.2. Протягом усього робочого часу тримати в порядку та чистоті робоче місце та технологічне обладнання.

3.1.3. Користуватись лише тими мийними засобами, спецодягом, засобами індивідуального захисту та інвентарем, які були отримані в господарсько-експлуатаційному управлінні та згідно з їх призначенням.

3.1.4. Виконувати вимоги санітарних норм та встановленого режиму робочого часу.

3.1.5. Дотримуватися правил експлуатації електроприладів та іншого обладнання у відповідності до інструкцій з їх експлуатації.

3.2. Прибиральнику заборонено працювати на висоті більшій, ніж 1,3 м. При митті вікон, скла дверей, шаф і полиць, прибиранні іншого високо розташованого інвентарю дозволяється користуватись лише розсувною драбиною. Перед користуванням розсувною драбиною потрібно впевнитись у її цілісності, справності та стійкості.

3.3. При митті вікон користуватись спеціальною шваброю для миття скла, забороняється ставати на підвіконня.

3.4. Не піднімати і не переносити вантажі вагою більше 10 кг, не переміщати важкі меблі (шафи, столи тощо).

3.5. При вологому прибиранні сходових кліток та підлоги, слідкувати щоб вони не були мокрими та слизькими.

3.6. Вносити відходи і сміття з приміщення тільки в спеціальних мішках чи коробках у відведене для цього місце. Не виконувати прибирання сміття безпосередньо руками.

3.7. Не залишати без нагляду робочий інструмент та інвентар.

3.8. Прибиральник перед початком користування електрокавоваркою, електрочайником, холодильником, електричним бойлером, мікрохвильовою піччю, електротостером, гірляндами, радіоприймачем, пилотягом та іншими електроприладами повинен виконати:

- зовнішній огляд приладу та електрошнура;
- перевірку чіткості роботи електровимикача.

3.9. При користуванні електроприладами забороняється:

- захарашувати їх сторонніми предметами, які знижують охолодження приладів.

- залишати увімкненим в електромережу електроприлад без нагляду;

- смикати за кабель живлення для відключення приладу від електромережі;

- натягувати, перекручувати та перегинати електрошнури живлення;
- ставити на електрошнур сторонні предмети, стільці, ставати ногами;
- допускати торкання електрошнура до гарячих або теплих предметів;

- самостійно розбирати або виконувати ремонт побутових електроприладів;

- протирати вологою серветкою електроприлади, що знаходиться під напругою (вилка вставлена в розетку).

3.10. Прибиральник зобов'язаний використовувати побутові електроприлади тільки за їх прямим призначенням і з дозволу керівництва.

3.11. При виявленні будь-яких несправностей обладнання необхідно повідомити про це керівництво та викликати відповідного спеціаліста з обслуговування та ремонту. Не користуватися несправним обладнанням! Якщо під час роботи з електроприладом прибиральник відчує хоча б слабку дію електричного струму, робота повинна бути негайно припинена і несправний прилад повинен бути відправлений в ремонт.

3.12. Забороняється витирати вимикачі освітлення, електропроводку та електророзетки.

3.13. Працівники не повинні допускати засмічення каналізації у будівлі. Забороняється викидати в отвори системи водовідведення їжу, засоби особистої гігієни та інші сторонні предмети.

3.14. На території міської ради заборонено вживання наркотичних речовин (у тому числі куріння та вживання алкоголю) та виконання посадових обов'язків у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння; також прибиральнику заборонено працювати в хворобливому стані, у поганому самопочутті.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи.

4.1. Прибиральник зобов'язаний оглянути й упорядкувати робоче місце, перевірити обладнання. Всі мийні засоби, прибиральні прилади, інструменти, драбини тощо скласти у відведене для них місце.

4.2. Зняти спецодяг та засоби індивідуального захисту, покласти у відведене для них місце. При забрудненні засобів індивідуального захисту їх необхідно помити.

4.3. Якщо робота виконується в неробочий час, перевірити чи вимкнені електроприлади, освітлення, зачинені вікна, закриті водопровідні крани.

4.4. Вимити теплою водою з милом руки та обличчя.

4.5. Доповісти керівнику про всі недоліки, які мали місце під час роботи.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. Якщо під час роботи стався нещасний випадок, прибиральник зобов'язаний зберегти обстановку в робочій зоні та устаткування у такому стані, в якому вони були на момент події (якщо це не загрожує життю і здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків), вжити заходів щодо недопущення подібних випадків у ситуації, що склалась, а також повідомити про подію безпосереднього керівника та відповідального з охорони праці.

5.2. Перша допомога при пораненні.

5.2.1. Для надання домедичної допомоги при пораненні необхідно розкрити індивідуальний пакет, накласти стерильний перев'язочний матеріал, що міститься у ньому, на рану і зав'язати її бинтом.

5.2.2. Якщо індивідуального пакету немає, то для перев'язки необхідно використати чисту носову хустинку, чисту полотняну ганчірку тощо. На те місце ганчірки, що приходить безпосередньо на рану, бажано накапати декілька крапель настойки йоду, щоб одержати пляму розміром більше рани, а після цього накласти ганчірку на рану.

5.3. В разі потрапляння мийних засобів на шкіру необхідно змити водою. Якщо мийний засіб потрапив в очі – негайно промити їх великою кількістю води, повідомити керівника та звернутись до найближчого медичного закладу (за необхідності викликати екстрену медичну допомогу за номером телефону **103**) при цьому показати тару з під цього мийного засобу.

5.4. При одержанні травми або раптового захворюванні негайно сповістити керівника, організувати потерпілому домедичну допомогу або викликати екстрену медичну допомогу за номером телефону **103**.

5.5. У випадку появи різі в очах, різкому погіршенні видимості, запамороченні, при появі болю, посиленого серцебиття та інших симптомів, які заважають належному виконанню роботи, залишити робоче місце, повідомити про погіршення самопочуття безпосереднього керівника.

5.6. У всіх випадках виявлення надмірного нагрівання частин приладу, обриву проводів живлення, несправності заземлення та інших пошкоджень електроприладів, появі запаху горіння чи нагару слід негайно відключити електроживлення і повідомити про аварійну ситуацію начальнику чи заступнику начальника господарсько-експлуатаційного управління.

5.7. Якщо працівник потрапив під дію електричного струму, потрібно негайно відключити електроживлення тієї ділянки електромережі, звільнивши його від дії струму, а при неможливості відключення – відтягнути його від струмоведучих частин за одяг або застосувавши підручний ізоляційний матеріал, надати домедичну допомогу та викликати екстрену медичну допомогу за номером телефону **103**.

5.8. Якщо виникла пожежа, приступити до гасіння наявними засобами пожежогасіння (вогнегасник, пісок) або підручними засобами (вода, покривало). При необхідності викликати оперативно-рятувальну службу цивільного захисту України за номером телефону **101**.

5.9. При виявленні запаху газу потрібно негайно викликати аварійну службу газу за номерами телефонів **104** або **(0312)61-94-11** та **(03122)2-55-69**.

5.10. Прибиральник при отриманні інформації про вчинення дії з ознаками терористичного характеру на об'єкті повинен негайно доповісти керівництву і через нього (у разі відсутності – через охоронця міської ради або особисто) повідомити органи Національної поліції за номером телефону **102**, органи Державної служби з надзвичайних ситуацій (ДСНС) за номером телефону **101** та чергового Управління Служби безпеки України (СБУ) в

Закарпатській області за номерами телефонів **(0312)61-31-00**, **(0312)69-15-16** та **066-899-78-38**.

5.11. У будь-яких випадках виконувати вказівки керівника щодо усунення небезпечної ситуації. Номери телефонів у разі будь-яких надзвичайних ситуацій: господарсько-експлуатаційне управління – **(0312)42-80-28**, охоронець адміністративної будівлі міської ради – **066-28-41-218**, диспетчер служби оперативного реагування – **15-67** (цілодобово), **(0312)61-55-35**.

**Начальник господарсько-
експлуатаційного управління**

О. МУДРА

УЗГОДЖЕНО:

**Начальник відділу охорони праці
та санітарно-господарського обслуговування
господарсько-експлуатаційного управління**

Т. ДОРОШ

**Начальник управління
правового забезпечення**

В. ПЕКАР

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

05.03.2019 № 109

ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 6
для двірника

1. Загальні положення

1.1. Дана інструкція поширюється на двірника господарсько-експлуатаційного управління виконавчого комітету Ужгородської міської ради та встановлює вимоги безпеки під час проведення робіт з утримання санітарного стану прибудинкової території будівлі Ужгородської міської ради.

1.2. Інструкція розроблена відповідно до Закону України «Про охорону праці» та на основі «Порядку опрацювання та затвердження власником нормативних актів про охорону праці, що діють на підприємстві», «Положення про розробку інструкцій з охорони праці» та «Типового положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці».

1.3. Двірник допускається до роботи після проходження:

- попереднього медичного огляду;
- навчання та перевірки знань з охорони праці; вступного інструктажу, проведеного особою, яка призначена відповідальною за стан охорони праці у виконавчому комітеті та первинного інструктажу на робочому місці, проведеного керівником, який пройшов навчання та перевірку знань з охорони праці у відповідній організації чи установі.

1.4. Вступний інструктаж з питань охорони праці проводиться з двірником, який щойно прийнятий на роботу, повторний інструктаж проводиться не рідше одного разу на 6 місяців. Результати вступного інструктажу заносяться в «Журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці», результати інших інструктажів заносяться в «Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці» і закріплюються підписами особи, яка інструктує, та двірника.

1.5. Двірник зобов'язаний:

- бути уважним і обережним, дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання роботи згідно завдання керівника або вимог посадової інструкції;

- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поводження з інвентарем та технікою, які перебувають в його розпорядженні;

- виконувати посадові обов'язки, працювати за завданням керівника;
- дотримуватися дисципліни праці, вчасно і точно виконувати розпорядження і накази керівника;
- користуватися спецодягом та засобами індивідуального захисту для уникнення контакту сміття з відкритими частинами тіла;
- дбайливо відноситися до майна міської ради;
- проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

1.6. При виконанні посадових обов'язків на двірника можуть впливати такі небезпечні та шкідливі виробничі фактори:

- дія метеорологічних умов;
- підвищена запиленість повітря;
- підвищений рівень шуму та вібрації;
- несправність робочого інвентарю;
- небезпечні складові елементи сміття;
- падіння у відкриті отвори підземних прибудинкових інженерних споруд;
- падіння предметів з висоти;
- електричний струм.

1.7. Працівник, який використовує в роботі електроприлади, повинен:

- знати правила їх безпечної експлуатації;
- мати чітке уявлення про небезпеку ураження електричним струмом;
- знати правила надання домедичної допомоги потерпілим від ураження електричним струмом.

1.8. Двірник зобов'язаний дотримуватися вимог пожежної безпеки, знати місце знаходження засобів пожежогасіння та вміти користуватися ними. У будівлі міської ради за адресою пл. Поштова, 3 первинні засоби пожежогасіння знаходяться в коридорах та на сходових клітках на кожному поверсі у спеціальних шафках. Пожежний щит знаходиться у підвальному приміщенні під сходовою кліткою.

1.9. Порушення двірником вимог даної інструкції розглядається як порушення трудової дисципліни, за яке до нього може бути застосовано стягнення згідно з чинним законодавством.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Одягнути спецодяг, відповідне взуття та головний убір. Спецодяг (у тому числі рукави) застібнути на всі гудзики та заправити таким чином, щоб не було звисаючих кінців.

2.2. Підготувати засоби індивідуального захисту.

2.3. Оглянути та впорядкувати приміщення для двірника, місце, де зберігаються інструменти, засоби індивідуального захисту, спецодяг та інший інвентар, який знаходиться у розпорядженні двірника.

2.4. Приготувати необхідний для виконання робіт інвентар та переконатися у його справності.

2.5. Перевірити наявність перекриття отворів підземних інженерних споруд (люків, решіток), що знаходяться у робочій зоні.

2.6. Впевнитись у відсутності оголених електропроводів та достатності освітлення робочої зони.

2.7. Перед прибиранням прибудинкової території впевнитись у відсутності на стінах будівлі відшарування лицювальної плитки, штукатурки або ліплення, а взимку - скупчення снігу та льоду на карнизах покрівлі або пристроях водовідведення.

2.8. Про виявлені несправності, що перешкоджають безпечній роботі, та неможливість їх усунення своїми силами, а також про пошкодження майна міської ради проінформувати начальника чи заступника начальника господарсько-експлуатаційного управління.

2.9. Приступати до роботи тільки після усунення виявлених порушень у роботі або несправності інвентарю.

2.10. Перед користуванням електроприладами виконувати включення їх у електромережу шляхом вставлення справної електровилки у справну відповідну електричну розетку. При користуванні стаціонарним електроприладом, встановити його не ближче, ніж 20 см до стіни та інших предметів.

3. Вимоги безпеки під час виконання роботи

3.1. Двірник під час роботи зобов'язаний:

3.1.1. Виконувати тільки ту роботу, яка визначена його посадовою інструкцією, або яка була йому доручена керівником та по якій він був проінструктований. Двірник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля

3.1.2. Протягом усього робочого часу тримати в порядку та чистоті робоче місце та технологічне обладнання.

3.1.3. Виконувати вимоги санітарних норм та встановленого режиму робочого часу.

3.1.4. Дотримувати установлені в міській раді правила антитерористичного захисту, техніки безпеки, виробничої санітарії, пожежної безпеки та цивільного захисту.

3.1.5. Дотримуватися правил експлуатації електроприладів та іншого обладнання у відповідності до інструкцій з їх експлуатації. Користуватися тільки справним електроприладом і тільки за його прямим призначенням.

3.2. Двірник повинен користуватися справним робочим інвентарем, не прибирати біля машин та механізмів, робочі частини яких рухаються або обертаються.

3.3. Під час прибирання зони зелених насаджень бути обережним, щоб запобігти травмуванню очей гіллям дерев або кущів, травмуванню рук і ніг від уламків скла, інших гострих предметів.

3.4. Складувати сміття у спеціально відведених місцях; слідкувати за тим, щоб не захаращувались проходи та проїзди на підконтрольній території.

3.5. Очищати взимку від снігу та льоду проходи та проїзди до під'їздів будинків, періодично посипати піском, сіллю чи спеціальною сумішшю пішохідні доріжки під час ожеледиці; при посипанні бути уважним, щоб не поковзнутися. При ручному очищенні не перекидати сніг або лід на відстань понад 3 м та на висоту понад 1,5 м. Сніг згортати у купи. Пробивати та очищати водостічні каналізаційні канали (лотки) від снігу та льоду для стікання води.

3.6. Під час викидання сміття не залазити всередину контейнера, не утрамбовувати та не розгрібати сміття. Роботи із завантаження сміття виконувати у захисних рукавицях. Доводити до відома керівника про необхідність вивозу контейнерів з побутовими відходами.

3.7. Двірнику забороняється:

3.7.1. Самостійно розбирати або виконувати ремонт електроприладів.

3.7.2. Протирати вологою або мокрою серветкою електроприлади, що знаходиться під напругою (вилка вставлена в розетку), освітлювальні пристрої; допускати вологе прибирання у кабінеті при увімкненому електроживленні приладів, струмоведучі частини яких знаходяться на підлозі.

3.7.3. Брати та ущільнювати сміття вручну (навіть у рукавицях) з метою запобігання порізів рук небезпечними складовими елементами сміття (уламками скла, шприцами, іншими гострими предметами).

3.7.4. Залишати на проїзній та прохідній частині огороження, робочий інвентар та сміття.

3.7.5. Утилізувати сміття та відходи шляхом спалювання.

3.7.6. Користуватися відкритим вогнем всередині будівлі.

3.7.7. Виконувати будь-які роботи на висоті (вище, ніж 1,3 м).

3.7.8. Працювати на вулиці під час негоди (буря, град, сильний вітер тощо).

3.8. Норма перенесення вантажу для дворника складає не більше, ніж 50 кг. Піднімати вантаж вручну масою 60-80 кг дозволяється не менше, як двом працівникам.

3.9. Під час перебування на вулиці бути обережним, звертати увагу на такі потенційно небезпечні фактори, як безпритульні тварини, підозрілі особи, натовп.

3.10. При виявленні будь-яких несправностей обладнання необхідно повідомити про це керівництво та викликати відповідного спеціаліста з обслуговування та ремонту. Заборонено користуватися несправним обладнанням.

3.11. На території міської ради заборонено вживання наркотичних речовин (у тому числі куріння та вживання алкоголю) та виконання посадових обов'язків у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння; також двірнику заборонено працювати в хворобливому стані, у поганому самопочутті.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи.

4.1. Двірник зобов'язаний оглянути й упорядкувати робоче місце, перевірити обладнання.

4.2. Робочий інвентар, що використовувався для прибирання, віднести у відведене для зберігання місце (комору двірника).

4.3. Замкнути виробничі приміщення, де проводились роботи. Виходячи з приміщень вимкнути освітлювальні, електричні пристрої та зачинити вікна.

4.4. Зняти спецодяг та взуття, очистити їх від бруду та віднести у відведене для зберігання місце. Переодягтися. Не зберігати чистий та робочий одяг в одній шафі.

4.5. Вимити відкриті частини тіла мийним засобом.

4.6. За необхідності здати несправний робочий інструмент для ремонту або заміни на справний.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. Якщо під час роботи стався нещасний випадок, двірник зобов'язаний зберегти обстановку в робочій зоні та устаткування у такому стані, в якому вони були на момент події (якщо це не загрожує життю і здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків), вжити заходів щодо недопущення подібних випадків у ситуації, що склалась, а також повідомити про подію безпосереднього керівника та відповідального з охорони праці.

5.2. У всіх випадках виявлення надмірного нагрівання частин приладу, обриву проводів живлення, несправності заземлення та інших пошкоджень електроприладів, появи запаху горіння чи нагару – негайно відключити електроживлення і повідомити про аварійну ситуацію начальнику чи заступнику начальника господарсько-експлуатаційного управління.

5.3. Негайно інформувати керівника у разі виявлення отруйних, вибухонебезпечних та інших небезпечних речовин для організації їх знешкодження.

5.4. У випадку появи різі в очах, різкому погіршенні видимості, неможливості сфокусувати погляд, при появі болю, посиленого серцебиття та інших симптомів, які заважають належному виконанню роботи, залишити робоче місце, повідомити про погіршення самопочуття безпосереднього керівника.

5.5. Якщо працівник потрапив під дію електричного струму, потрібно негайно відключити електроживлення тієї ділянки електромережі, звільнивши його від дії струму, а при неможливості відключення – відтягнути його від струмоведучих частин за одяг або застосувавши підручний ізоляційний матеріал, надати домедичну допомогу та викликати екстрену медичну допомогу за номером телефону **103**.

5.6. При одержанні травми або раптового захворюванні негайно сповістити керівника, організувати потерпілому домедичну допомогу або викликати екстрену медичну допомогу за номером телефону **103**.

5.7. Якщо виникла пожежа, приступити до гасіння наявними засобами пожежогасіння (вогнегасник, пісок) або підручними засобами (вода, покривало). При необхідності викликати оперативно-рятувальну службу цивільного захисту України за номером телефону **101**.

5.8. При виявленні запаху газу на прилеглий території потрібно негайно викликати аварійну службу газу за номерами телефонів **104** або **(0312)61-94-11** та **(03122)2-55-69**. До прибуття аварійної служби не допускати до ймовірного місця витoku газу сторонніх осіб та не користуватися електроприладами та відкритим вогнем.

5.9. Якщо виявлено прорив зовнішньої сантехнічної мережі, необхідно вжити заходів щодо недопущення людей у зону аварії (виставити сигнальне огородження) та повідомити начальника чи заступника начальника господарсько-експлуатаційного управління.

5.10. Якщо виявлено відкритий проріз підземної споруди (колодязя, теплової камери) або промоїну, двірник повинен закрити проріз захисним настилом або облаштувати його огородження.

5.11. Двірник при отриманні інформації про вчинення дії з ознаками терористичного характеру на об'єкті повинен негайно доповісти керівництву і через нього (у разі відсутності – через охоронця міської ради або особисто) повідомити органи Національної поліції за номером телефону **102**, органи Державної служби з надзвичайних ситуацій (ДСНС) за номером телефону **101** та чергового Управління Служби безпеки України (СБУ) в Закарпатській області за номерами телефонів **(0312)61-31-00**, **(0312)69-15-16** та **066-899-78-38**.

5.12. Номери телефонів у разі будь-яких надзвичайних ситуацій: господарсько-експлуатаційне управління – **(0312)42-80-28**, охоронець адміністративної будівлі міської ради – **066-28-41-218**, диспетчер служби оперативного реагування – **15-67** (цілодобово), **(0312)61-55-35**.

**Начальник господарсько-
експлуатаційного управління**

О. МУДРА

УЗГОДЖЕНО:

**Начальник відділу охорони праці
та санітарно-господарського обслуговування
господарсько-експлуатаційного управління**

Т. ДОРОШ

**Начальник управління
правового забезпечення**

В. ПЕКАР