

**Відокремлений структурний підрозділ «Вишнянський фаховий коледж  
Львівського національного університету природокористування»**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  
Наказом в.о.директора  
ВСП «ВФК ЛНУП»  
«29» листопада 2022 р. №83

**ІНСТРУКЦІЯ № 44**  
**з охорони праці для диспетчера**

**1. Загальні положення**

- 1.1. Інструкція з охорони праці для диспетчера є обов'язковим для виконання нормативним документом.
- 1.2. За даною інструкцією диспетчер інструктується перед початком роботи (первинний інструктаж), а потім через кожні 6 місяців (повторний інструктаж).
- 1.3. Результати інструктажу заносяться до «Журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці».
- 1.4. Робоче місце диспетчера (далі працівника) знаходиться в адміністративному приміщенні коледжу.
- 1.5. Графік роботи працівника встановлено згідно Правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової угоди.
- 1.6. До самостійного виконання робіт за професією допускаються особи, які:
- досягли 18 років;
  - пройшли медичний огляд і не мають медичних протипоказань;
  - пройшли вступний інструктаж з охорони праці, інструктаж на робочому місці, інструктаж з пожежної безпеки;
  - пройшли інструктаж з електробезпеки в обсязі I-ої кваліфікаційної групи.
- 1.7. Відповідно до вимог Правил внутрішнього трудового розпорядку робітник повинен:
- працювати чесно і сумлінно, дотримуватися трудової дисципліни, своєчасно і точно виконувати розпорядження керівника, використовувати весь робочий час для виробничого труда, утримуватися від дій, які заважають іншим виконувати їх трудові обов'язки;
  - покращувати якість роботи, приймати міри до негайного усунення причин і умов, які ускладнюють нормальну роботу і негайно доповідати безпосередньому керівнику;
  - не допускати сторонніх осіб до виконання своїх обов'язків;
  - дотримуватися вимог з охорони праці, гігієни праці, протипожежної безпеки, які передбачені відповідними правилами та інструкціями;
  - дотримуватися чистоти на робочому місці та на підприємстві в цілому. Утримувати персональний комп'ютер в чистоті;
  - при вимушеному невиході на роботу (хвороба, сімейні обставини і т.д.) працівник зобов'язаний повідомити про це адміністрацію заздалегідь.
- 1.8. Працівник повинен знати і виконувати:
- Вимоги цієї інструкції.
- Загальні вимоги з охорони праці для працівників підприємства.
- Правила внутрішнього трудового розпорядку працівників.
- Закон України «Про охорону праці».
- Правила пожежної безпеки, розташування запасних виходів і порядок використання первинних засобів пожежогасіння.
- Правила надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків.
- Вимоги санітарних норм та особистої гігієни.
- Пам'ятати про особисту відповідальність за невиконання вимог з охорони праці та відповідальність за товаришів по роботі.

Здійснювати особистий контроль (самоконтроль) безпеки праці на своєму робочому місці. Не приступати до роботи та не виконувати вказівок, які суперечать правилам та інструкціям з охорони праці.

1.10. Основні небезпечні та шкідливі виробничі фактори, які можуть впливати на працівника при виконанні робіт на комп'ютері:

а) фізичні:

- ураження електричним струмом;

б) психофізіологічні:

- напруження зору;

- напруження уваги.

1.11. Про кожний нещасний випадок негайно доповісти керівнику або іншій посадовій особі коледжу. Надати допомогу потерпілому відповідно до інструкції по наданню долікарської допомоги, викликати працівника медичної служби. Зберегти до розслідування обстановку на робочому місці такою, якою вона була в момент випадку, якщо це не загрожує життю і здоров'ю присутніх і не призведе до аварії.

1.12. При виявленні несправності обладнання, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які загрожують життю чи здоров'ю працівників повідомити про це безпосереднього керівника або адміністрацію коледжу. Користуватися і застосовувати у роботі несправне обладнання забороняється.

1.13. За невиконання вимог цієї інструкції працівник несе дисциплінарну, матеріальну, адміністративну та кримінальну відповідальність.

## **2. Вимоги безпеки перед початком роботи**

2.1. Отримати від безпосереднього керівника завдання на виконання робіт. Ознайомитися з інформацією від безпосереднього керівника, з вказівками і розпорядженнями які надійшли за попередній робочий час.

2.2. Візуально перевірити справність електропроводки, з'єднувальних шнурів, штепсельних вилок, розеток. Перевірити працездатність комп'ютерної техніки.

2.3. Забороняється:

- експлуатація кабелів та проводів з пошкодженою ізоляцією;

- використання саморобних подовжувачів, які не відповідають Правилам будови електроустановок до переносних електропроводок;

- обгортання електроламп і світильників папером, тканиною та іншими горючими матеріалами, експлуатація світильників із знятими ковпаками;

- використання пошкоджених розеток, з'єднувальних коробок, вимикачів;

- використання електрообладнання і приборів в умовах, які не відповідають інструкціям по експлуатації (вказівкам) підприємств – виготовлювачів.

2.4. Про всі виявлені недоліки та несправності доповісти безпосередньому керівнику.

2.5. При виникненні незрозумілих питань доповісти безпосередньому керівнику і без їх вирішення до роботи не приступати.

## **3. Вимоги безпеки під час роботи**

3.1. Виконувати вимоги інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки.

3.2. Проводити обробку отриманої інформації.

3.3. Під час роботи за комп'ютером виконувати вимоги інструкції з охорони праці «Під час роботи на персональному комп'ютері».

3.4. Під час проведення технологічних або регламентованих перерв комп'ютер встановити в «блокуючий» режим, приміщення провітрювати.

3.5. Під час виконання роботи дотримуватися всіх вимог особистої гігієни. Виконувати тільки доручену роботу згідно посадової інструкції. Повідомляти безпосереднього керівника про непередбачувані обставини, що виникають в процесі роботи.

3.6. При виникненні збою програми, поломки персонального комп'ютера, принтера, освітлювальних приборів доповісти безпосередньому керівнику. Самостійно виконувати їх ремонт або регулювання забороняється. Ремонт комп'ютерної техніки виконують тільки спеціалісти.

3.7. Не допускати сторонніх осіб на своє робоче місце та не доручати виконання роботи ненавченим і стороннім особам.

3.8. негайно доповісти керівнику про кожний нещасний випадок, що трапився на підприємстві, а також про ситуації, які створюють загрозу життю чи здоров'ю оточуючих працівників.

#### **4. Вимоги безпеки після закінчення роботи**

4.1. Перевірити наявність і стан технічних засобів.

4.2. Вимкнути всі технічні засоби з електромережі.

4.3. Зачинити вікна.

4.4. Вимкнути освітлення.

4.5. Закрити кабінет (приміщення).

4.6. Здати ключі від кабінету (приміщення) на вахту.

#### **5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях**

5.1. Аварійна ситуація або нещасний випадок можуть статися в разі: ураження електричним струмом, загоряння комп'ютерної техніки і т.п.

5.2. В разі раптового припинення подачі електроенергії вимкнути комп'ютер в такій послідовності: периферійні пристрої, монітор, процесор, стабілізатор напруги, витягнути штепсельні вилки із розеток. Обладнання не включати в роботу до вияснення причин відключення електроенергії.

5.3. При виявленні ознак горіння (дим, запах гарі) або у випадку виникнення пожежі, виключити апаратуру, знайти джерело загоряння та негайно прийняти міри відносно його локалізації (розпочати гасіння наявними засобами пожежогасіння). Повідомити керівнику, у разі потреби подзвонити за телефоном 101. Не допускати в небезпечну зону інших осіб.

5.4. Якщо є потерпілі надати їм першу медичну допомогу. При необхідності викликати швидку медичну допомогу за телефоном 103.

5.5. У разі виникнення інших аварійних ситуацій слід припинити роботу і повідомити про це безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

Інженер з охорони праці

Наталія ШПАК

Погоджено:

Юрисконсульт коледжу

Наталія ГАЛУШКА