



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
(НУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»)

Н А К А З

14 Березня 2025 р. Запоріжжя

№ 56-А

Про затвердження інструкцій
з охорони праці в НУ «Запорізька політехніка»

На виконання вимог «Положення про розробку інструкцій з охорони праці» затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 29 січня 1998 року № 9, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 7 квітня 1998 року за № 226/2666, «Положення про організацію роботи з ОП та БЖД учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», затвердженого наказом МОНУ від 26.12.2017 р., № 1669, Положення № 5-ОП «Про розробку інструкцій з охорони праці в НУ «Запорізька політехніка» затвердженого наказом ректора від 29.07.24 р., № 142-А.,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити інструкції з охорони праці:

1.1 Юридичний відділ

- Інструкція з охорони праці №579-ОП для співробітників юридичного відділу;
 - Інструкція з охорони праці №580-ОП для користувачів персональних ЕОМ юридичного відділу;
2. Начальнику **ІОЦ Андрію САВЧУКУ** розмістити цей наказ в розділі «Охорона праці».
3. Контроль за виконанням цього наказу покладаю на т. в. о. проректора з АГР **Вадима ДУБИНУ**.

Т. в. о. ректора

Валерій НАУМИК

ПОГОДЖЕНО:

Т. в. о. проректора з АГР

Вадим ДУБИНА

_____ 2025р.

Начальник юридичного відділу

Максим ДЄСВ

_____ 2025р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 579
ДЛЯ СПІВРОБІТНИКІВ
Юридичного відділу

м. ЗАПОРІЖЖЯ

2025 р

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора

НУ «Запорізька політехніка»

від «14» Вересня 2025р. № 56-А

ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 579
ДЛЯ СПІВРОБІТНИКІВ

Юридичного відділу

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Дана інструкція встановлює загальні вимоги охорони праці для всіх співробітників юридичного відділу. Спеціальні вимоги охорони праці для співробітників юридичного відділу, де в ньому є необхідність, а також для окремих робіт приведені в призначених для них інструкціях.
- 1.2 Вимоги даної інструкції обов'язкові для співробітників юридичного відділу.
- 1.3 Невиконання вимог інструкції розглядається як порушення виробничої дисципліни і правил внутрішнього розпорядку для працівників НУ «Запорізька політехніка», за що винні працівники притягуються до дисциплінарної, адміністративної і матеріальної відповідальності у відповідності із законодавством України.
- 1.4 Вимоги до співробітників юридичного відділу:
 - до роботи допускаються чоловіки та жінки. Мають відповідну вищу освіту;
 - на робочому місці працівник проходить **первинний** інструктаж і проходить навчання з охорони праці у відповідності до « Положення про навчання з питань охорони праці», що діє в університет;
 - **повторний** інструктаж з охорони праці на робочому місці працівник повинен проходити не рідше 1 раз в 6 місяців;
 - періодичні медичні огляди проходять працівники, які працюють безпосередньо під дією шкідливих та небезпечних приладів чи речовин – у відповідності до

Положення про медичний огляд працівників окремих категорій», затвердженого наказом Міністра охорони здоров'я України.

Крім того, при необхідності, з працівниками проводяться інструктажі:

- **первинний** проводиться з працівником до початку роботи безпосередньо на робочому місці.
- **позаплановий** - за розпорядженням або наказом служби ЦЗ, П, ТБ, ОП та ВО;
- **цільовий** - коли виконуються роботи, безпосередньо не пов'язані з обов'язками за спеціальністю (професією).

Первинний, повторний, позаплановий та цільовий інструктажі з працівниками проводить завідувач кафедри. Результати проведеного інструктажу записуються в «Журнал реєстрації інструктажів з охорони праці на робочому місці для працівників».

Забороняється:

- допускати на робоче місце особу, яка не має відношення до роботи;
- залишати без нагляду включене обладнання, електричні прилади, побутові електронагрівальні прилади;
- ремонтувати електрообладнання, електричні прилади, електромережі; знаходитися на роботі і виконувати будь - яку роботу в нетверезому стані.

1.5 Начальник відділу зобов'язаний :

- ознайомити працівника з посадовими обов'язками .
- показати йому робоче місце.

1.6 Співробітник зобов'язаний:

- виконувати правила внутрішнього розпорядку для працівників НУ «Запорізька політехніка»;
- виконувати тільки ту роботу, яка доручена йому начальником та передбачена посадовою інструкцією;
- про кожний нещасний випадок(травма виробнича, аварія) потерпілий або свідок повинні негайно повідомити начальника, а потім - служби ЦЗ, П, ТБ, ОП та ВО, зберегти для розслідування обстановку на місці нещасного випадку, якщо це не загрожує життю та здоров'ю оточуючих людей і не призведе до аварії; бути надзвичайно уважним при пересуванні як в межах університету, так і за його межами.
- піклуватися про власну безпеку, пам'ятати про особисту відповідальність за дотримання правил охорони праці;
- особи, що не виконують вимоги даної інструкції, несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства і правил внутрішнього розпорядку.

II. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

2.1 При відкритті приміщення перевірити справність замків та охоронної сигналізації (якщо приміщення нею обладнано).

2.2 Підготувати робоче місце до роботи, провітрити приміщення.

2.3 Перевірити:

- роботу штучного освітлення (настільну лампу, підвісні та настінні світильники) шляхом включення вимикачів;
 - відсутність видимих пошкоджень заземлення наявного обладнання;
 - наявність первинних засобів пожежогасіння.
- 2.4 Про всі виявлені недоліки повідомити начальника відділу.

ІІІ. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ РОБОТИ

3.1 Постійно підтримувати своє робоче місце в належному стані і чистоті.

3.2 Будь - яку роботу виконувати з підвищеною увагою і обережністю, чим попередити (зменшити) вірогідність нещасного випадку.

3.3 Працівник при виявленні несправностей в обладнанні, системах водопостачання, каналізації, опалення, вентиляції кондиціонування повинен повідомити кваліфікованим фахівцям, які мають дозвіл на виконання відповідних робіт. Чергова служба НУ « Запорізька політехніка » за тел. 2-04 - черговий електрик та т. 2-94 - черговий сантехник;

3.4 Забороняється:

- зберігати та пити воду чи інші напої із посуду, чистота якого викликає сумнів або призначення яких ви не знаєте;
- працювати без належного освітлення робочого місця;
- залишати без нагляду обладнання, що працює;
- вмикати та вимикати обладнання, роботу на якому не доручено;
- користуватися в робочих приміщеннях побутовим приладом та електронагрівальними приладами з відкритими нагрівальними елементами. Працівники повинні:
- зберігати чистоту в приміщеннях;
- знати місце знаходження аптечки;
- вміти надати першу медичну допомогу при травмах (обробка рани, перев'язування, зупинка кровотечі, накладання пов'язок при переломах та вивихах).

3.5 Припинити роботу, відключити обладнання від електромережі і довести до відома начальника юридичного відділу у випадках:

- відчуття дії електричного струму при доторканні до металевих частин обладнання (трубопровід);
- припинення подачі електроенергії, виникнення запах диму тощо;
- нагріванні електроприладів, електроапаратури вище норми (наявність характерного запаху перегріву).

3.6 В разі, коли працівники залучають до роботи з переміщення меблів чи інвентарю (або керують такими роботами), їм необхідно:

- зняти з поверхні предмети, які можуть впасти при переміщенні; не допускати до виконання цих робіт, які не мають права піднімати вагу;
- дотримуватися допустимих норм підняття ваги.

ІV. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

4.1 Відключити всі електроспоживачі.

4.2. Привести в порядок робоче місце.

4.3. Перевірити закриття вікон, квартирки, водопровідних кранів, відключити вентиляцію та освітлення.

4.4. Закрити приміщення і при необхідності здати його під охорону.

4.5. В разі виявлення недоліків повідомити про них завідувача кафедри.

V. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

5. 1. При виникненні аварійної ситуації, нещасного випадку, пожежі тощо працівник зобов'язаний повідомити про начальника відділу і діяти відповідно ситуації, що склалася, не піддаватися паніці:

- при аварії водопроводу, системи опалення, електропостачання необхідно при можливості їх відключити, викликати робітника ремонтної служби університету за телефонами: 3-37, 3-10, 3-57, 2-94, 2-04, застосувати всі можливі заходи для усунення аварії, заходи для збереження матеріальних цінностей;

- при наявності напруги на радіаторах, трубах, різній апаратурі тощо необхідно негайно припинити роботу і довести до начальника відділу і головного енергетика за телефоном - 3-57.

- при наявності ознак горіння (дим, запах гарі) знайти місце загорання і застосувати заходи з ліквідації джерела. В разі виникнення пожежі негайно:

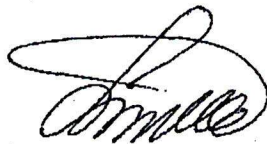
- повідомити, начальника юридичного відділу, чергову службу університету за тел. 3-10 і діяти згідно Загальнооб'єктової інструкції 1- ПБ з пожежної безпеки в НУ «Запорізька політехніка» та інструкції №15- ПБ «Про заходи з пожежної безпеки у службових приміщеннях НУ «Запорізька політехніка».

- вжити заходи до евакуації людей, за телефонувати за наступними номерами 9-101, 3-10;

- у разі нещасного випадку постраждалому надати першу медичну допомогу, при необхідності викликати швидку медичну допомогу;

- повідомити про нещасний випадок начальника юридичного відділу та службу ЦЗ, П, ТБ, ОП та ВО.

Начальник юридичного відділу



Максим ДЄЄВ

ПОГОДЖЕНО:

Провідний інженер з ОП



Тетяна УДОВЕНКО

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 580
ДЛЯ КОРИСТУВАЧІВ ПЕРСОНАЛЬНИХ БОМ
Юридичного відділу

м. ЗАПОРІЖЖЯ
2025р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора

НУ «Запорізька політехніка»

від «14» березня 2025 р. № 56-А

ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 580
ДЛЯ КОРИСТУВАЧІВ ПЕРСОНАЛЬНИХ ЕОМ
Юридичного відділу

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Особи, що працюють у якості користувача ПК, крім цієї інструкції, повинні знати:

а/ інструкцію з протипожежної безпеки;

б/ правила особистої гігієни;

в/правила надання першої (медичної) допомоги тим хто постраждав від нещасного випадку (у тому числі і при ураженні електричним струмом).

1.2. При роботі на ПК можуть виникнути такі небезпечні і шкідливі виробничі умови:

– небезпечні значення напруги, що живить електроприлади, замикання якої може відбутися через тіло людини у випадку дотику до відкритих струмопровідних частин, або електроустаткування й електродротів із ушкодженою ізоляцією;

– статична електрика на конструктивних елементах пристроїв ПК;

– перенапруження зору при роботі з екранними пристроями (дисплей), особливо при нераціональному розташуванні екрана відносно очей і ненормальної освітленості робочих поверхонь V зони відеотерміналів (ВДТ);

– наявність позитивних іонів, що виникають внаслідок іонізації повітря елементами високовольтної схеми блоку живлення відеотерміналу;

– рентгенівське, радіочастотне, інфрачервоне випромінювання.

1.3. Безпека користувача при експлуатації пристроїв ПК і зниження рівня впливу несприятливих умов до струмопровідних частин;

а/ захистом від можливого дотику до струмопровідних частин;

б/ застосуванням заземлення пристроїв ПК;

в/ раціональним розташуванням відеомоніторів відносно джерел освітленості (як штучних, так і природніх);

г/ провітрюванням приміщень і щоденного вологого прибирання приміщень;

д/ навчанням працівника правилам безпечної роботи з відеотерміналом ПК;

е/ неухильним дотриманням заходів безпеки, викладених у наступних пунктах цієї інструкції.

д) знати місце розташування засобів пожежогасіння на робочому місці і вмити користуватись ними, знати місця збереження медикаментів.

Користувачу ПК забороняється:

- а) виконувати розпорядження адміністрації, якщо воно суперечить правилам охорони праці і може призвести до нещасного випадку;
- б) відволікатися сторонніми справами і розмовами, відволікаючи інших; працювати на несправному комп'ютері;
- в) торкатися до струмопровідних частин, електричних дротів (навіть ізольованих), кабелів, клем, наступати на лежачі на підлозі переносні дроти.

1.14. За невиконання вимог, що містяться в цій інструкції, винні залучаються до адміністративної, дисциплінарної відповідальності у встановленому законодавством порядку в залежності від характеру порушень і їхніх наслідків.

II. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

2.1. Оглянути робоче місце. Упорядкувати робоче місце, переконавшись, що на робочому місці відсутні сторонні предмети, всі пристрої і блоки ПК під'єднанні до системного блоку за допомогою роз'ємів кабелів відповідно до монтажною схемою.

2.2. Перевірити:

- справність роз'ємів кабелів, електроживлення і блоків пристроїв;
- відсутність зламів і ушкоджень ізоляції дротів, розеток, вилок;
- відсутність відкритих струмоведучих частин в пристроях ПК
- відсутність вологи на елементах у всіх пристроях.

2.3. Підготувати робоче місце для роботи з пристроями типу "Дисплей":

- розташувати крісло так, щоб відстань до екрана була 400 - 800 мм;
- вжити заходів, щоб при нормальній освітленості робочого місця пряме світло не падало на екрани приладів;
- після вмикання дисплея відрегулювати яскравість і контрастність монітора; мерехтіння екрана не допускається;
- при наявності відблисків на екрані монітора змінити місце його розташування, або засіб освітлення приміщення.

2.4. Протерти злегка зволоженою серветкою (із бязі або марлі), клавіатуру (для зниження рівня - статичної електрики), зовнішньої поверхні екрана дисплея.

III. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ШД ЧАС ВИКОНАННЯ РОБОТИ

3.1. Перед вмиканням штепсельної вилки кабелю електроживлення в розетку 220В переконатися в тому, що всі вимикачі мережі на всіх пристроях ПК знаходяться в положенні "виключено", а корпуси пристроїв заземлені (занулені).

3.2. Після підключення пристрою ПК до електромережі встановити яскравість і фокус зображення на екран ручками регулювання відповідно до особливостей свого зору.

3.3. Забороняється залишати своє робоче місце без відома керівника робіт.

3.4. Забороняється залишати ПК під напругою без нагляду, за винятком працюючого в автоматичному режимі устаткування.

3.5. Забороняється від'єднання / приєднання / будь-яких пристроїв і кабелів ПК увімкненому в електромережу комп'ютері.

3.6. Подавати напругу на пристрої й окремі блоки ПК тільки після ретельної перевірки надійності кріплення провідників заземлення (занулення), справності кабелів і роз'ємів в мережі електроживлення.

3.7. Вимкнути ВТ (відеотермінал) і повідомити про несправність, якщо при його ввімкненні на екрані ВТ не з'являється ніяка інформація (екран порожній), або в центрі екрана висвічується яскрава біла смуга.

3.8. При виявленні запаху гару в пристроях ПК негайно вимкнути апаратуру, у друге не включати і звернутися до фахівця з технічного обслуговування ПК.

3.9. Режим праці і відпочинку користувачів / операторів /, безпосередньо працюючих із ВТ, повинен залежати від характеру виконуваної роботи: при введенні даних, редагуванні програм, читанні інформації з екрану, безупинна тривалість роботи з ВТ не повинна перевищувати 4 години при 8-годинному робочому дні. Щогодини необхідно проводити перерву на 5-10 хвилин, а через 2 години - на 15 хвилин.

3.10. Кількість мікропауз /тривалістю до 1 хвилини/ регулюється індивідуально.

3.11. Кількість оброблюваних символів в (або знаків на ВТ) не повинна перевищувати 30 тисяч за 4 години роботи.

3.12. Форми й зміст перерв можуть бути різні: виконання альтернативної допоміжної роботи, проведення гімнастики для очей, загальної гімнастики, тощо.

ІV. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

4.1. Встановити у положення "виключено" всі вимикачі пристроїв, з якими ви працювали.

4.2. Зробити вологе прибирання робочого місця. Витирання пилуки з апаратури робити при вимкненому електроживленні.

4.3. Про всі несправності, виявлені під час роботи і про вжиті заходи щодо їх усунення, доповісти керівнику робіт.

4.4. Виключити світло на робочому місці й у приміщенні.

V. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

5.1. При виявленні запаху гару в пристроях ПК припинити роботу, вимкнути апаратуру, повторно не змикати і звернутися до фахівця з технічного обслуговування ПК.

5.2. Покинути небезпечну зону і вжити заходи щодо попередження подальшого розвитку аварії (вимкнути електроенергію ШЛЯХОМ вимикання загального рубильника, або пакетного вимикач на електроштити приміщення, а у випадку пожежі - і приточно-затяжну вентиляцію).

5.3. Повідомити про те, що трапилося, службу охорони та зв'язку 3-10, 764-19-21, пожежно-рятувальна служба 9-101.

5.4. При нещасному випадку очевидець, робітник, що виявив факт травмування, або сам постраждалий зобов'язаний сповістити про це

безпосередньо керівника робіт і вжити заході щодо надання першої медичної допомоги постраждалим. Необхідно також зберегти до прибуття комісії з розслідування обстановку, що була на момент травмування, якщо це не загрожує життю, або здоров'ю інших людей і не призведе до більш тяжких наслідків.

5.5. При нещасних випадках необхідно надати таку долікарську допомогу постраждалим:

– при ураженні електричним струмом, якщо постраждалий дихає рідко і судорожно, або у нього відсутні ознаки життя (не прослуховується дихання, немає пульсу, розширені зіниці очей), робити штучне дихання “рот в рот” і непрямих масаж серця (при цьому необхідно організувати виклик швидкої допомоги 9-103) при пораненні накладіть стерильну пов'язку;

– при кровотечі рану закрити стерильною пов'язкою і тримати у такому стані 3-5 хвилин. Якщо кровотеча припинилася, пов'язку закріпити бинтом;

– при переломах, ударах, вивихах і розтягуваннях забезпечити спокійне і зручне положення ушкодженої частини тіла. У всіх випадках після надання першої допомоги викликати швидку допомогу 9-103.

Начальник юридичного відділу



Максим ДЕСЕВ

ПОГОДЖЕНО:

Провідний інженер з ОП



Тетяна УДОВЕНКО