**МАТЕРІАЛИ**

ВСТУПНОГО ІНСТРУКТАЖУ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

 ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ ДОШКІЛЬНИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

 **1.Загальні відомості про підприємство, характерні особливості виробництва.**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ розташований у ………поверховому будинку : на першому поверсі - ……на другому …….третьому…………..

.ДАЛІ ТРЕБА ЗРОБИТИ ДЕТАЛЬНИЙ ОПИС ВАШОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, ВКАЗАТИ НА ЙОГО ХАРАКТЕРНІ РИСИ.

**2. Загальні правила поведінки працівників методкабінету управління освіти. Характерні особливості роботи.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – установа, яка у своїй діяльності керується чинним законодавством, нормативно-правовими актами з охорони праці, Положенням про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти.

Працівники приймаються на роботу за трудовим договором, контрактом або на конкурсній основі згідно з чинним законодавством. Вони можуть працювати за сумісництвом згідно з чинним законодавством.

Загальні правила поведінки, коло обов’язків (робіт), що їх виконує кожен працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, визначається посадовими інструкціями і положеннями, затвердженими в установленому порядку тарифно-кваліфікаційними довідниками посад службовців і тарифно-кваліфікаційними довідниками робіт і професій робітників, положеннями і правилами внутрішнього розпорядку установи.

Виконання вимог правил з техніки безпеки, завідуючими кабінетами, адміністрацією та іншими працівниками є обов’язковим у роботі, спрямованій на організацію безпечних та здорових умов праці співробітників.

У зв’язку з цим працівники при прийнятті на роботу і періодично у процесі роботи проходять навчання та перевірку знань згідно з вимогами Положення з питань навчання з охорони праці.

Перевірки знань працівників з питань охорони праці проводяться за тими нормативними актами про охорону праці, додержання яких входить до їх службових обов’язків.

**3. Основні положення Закону України «Про охорону праці», Кодексу законів про працю та нормативних актів про охорону праці.**

Закон визначає основні положення щодо реалізації конституційного права громадян на охорону їх життя і здоров’я в процесі трудової діяльності, регулює за участю відповідних державних органів відносини між власником закладу і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні.

3.1. Обов’язки власника з охорони праці.

Директор (завідуючий ) :

- відповідає за створення безпечних умов навчально-виховного процесу згідно з чинним законодавством, не дозволяє проведення навчально-виховного процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров’я учасників навчально-виховного процесу;

- затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов’язковим блоком питань охорони праці;

- щорічно укладає колективний договір (угоду), що містить розділ з охорони праці та забезпечує його виконання;

- організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу;

- забезпечує проведення всіх видів інструктажів:

* з охорони праці – відповідно до Типового положення;
* з безпеки життєдіяльності – відповідно Положення з організації роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу.

- організовує розслідування нещасних випадків, аналіз причин та розробляє заходи щодо попередження травматизму.

3.2. Обов’язки працівника щодо виконання вимог нормативних актів про охорону праці.

Працівники зобов’язані:

- виконувати правила внутрішнього розпорядку, дотримуватися дисципліни праці, трудитися сумлінно;

- виконувати вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

- берегти обладнання, інвентар, матеріали, навчальні посібники, тощо;

- у встановлені строки проходити медичний огляд.

3.3. Права працівника з охорони праці при укладанні трудової угоди.

При укладанні трудової угоди працівник має бути проінформований власником під розпис про умови праці у закладі, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров’я.

Забороняється укладення угоди з працівником, якому за медичним висновком протипоказана запропонована робота за станом здоров’я.

3.4. Права працівника на охорону праці під час роботи.

Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася ситуація, небезпечна для його життя чи здоров’я або для людей, які його оточують.

Працівників, які за станом здоров’я потребують надання легшої роботи, власник повинен відповідно до медичного висновку перевести, за їх згодою, на таку роботу тимчасово або без обмеження строку.

Оплата праці при переведені працівників за станом здоров’я на нижче оплачувану роботу або виплата їм допомоги по соціальному страхуванню проводиться згідно із законодавством.

3.5. Правила внутрішнього трудового розпорядку , відповідальність за порушення цих правил та вимог з охорони праці.

Час початку і закінчення роботи встановлюється у відповідності з режимом робочого дня і затверджується начальником управління освіти. Тривалість робочого дня обслуговуючого персоналу і робітників визначається графіком змінності, який складається відповідно до встановленої тривалості робочого часу на тиждень.

За невиконання чи належне виконання без поважних причин Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку управління освіти, законних розпоряджень начальника управління та інших нормативних актів, посадових обов’язків, установлених відповідними інструкціями, працівник управління несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

3.6. Соціальне страхування від нещасних випадків.

Усі працівники підлягають обов’язковому соціальному страхуванню власником від нещасних випадків.

Страхування здійснюється в порядку і на умовах, що визначаються законодавством і колективним (трудовим) договором.

Із фонду соціального страхування здійснюються виплати сум, що належать потерпілому працівникові за період його тимчасової непрацездатності або в порядку відшкодування шкоди та одноразової допомоги, розмір якої встановлюється колективним договором.

Якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшено в порядку, визначеним трудовим колективом за поданням власника та профспілкового комітету закладу.

**4. Основні небезпечні фактори, характерні для ДНЗ . Методи та засоби запобігання нещасним випадкам. Питання електробезпеки.**

Основні небезпечні фактори визначаються комісією з охорони праці, яка проводить перевірку створення здорових та безпечних умов праці, здійснює контроль за безпекою обладнання, приладів, що використовуються під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних типових переліків і норм, перевіряє готовність закладу до нового навчального року. Для об’єктів з особливими небезпечними факторами складається акт-дозвіл на користування цим об’єктом. В акті визначається про:

- відповідність нормам з охорони праці, правилам техніки безпеки та виробничої санітарії робочих місць;

- відповідального за об’єкт та працюючих;

- укомплектованість об’єкту засобами пожежегасіння, спецодягом, аптечкою першої медичної допомоги;

- готовність використання споруд, обладнання, приборів;

- умови з електробезпеки та попередження травматизму.

В акті-дозволі комісія робить висновки про недоліки, можливість їх усунення та дає (чи не дає) згоду на користування об’єктом.

Акт-дозвіл підписують: голова комісії, члени комісії, працівники, що працюють на об’єкті з небезпечними факторами.

Одним з головних небезпечних факторів є електронебезпека, що зазвичай призводить до електротравми. Тому додержання правил електробезпеки – головна умова захисту людей від шкідливого і небезпечного впливу електричного струму, електричної дуги, електромагнітного поля і статичної електричної електрики.

Головні правила електробезпеки:

- електромережа та електроапаратура, які використовуються , повинні відповідати вимогам діючих правил експлуатації електроприладів;

- усі несправності у електромережі чи електроапаратурі, що можуть викликати іскру, коротке замикання, нагрівання кабелів та проводів понад допустимих норм, повинні негайно усуватися;

- при експлуатації електроприладів забороняється:

а) використовувати кабелі та проводи з зіпсованою ізоляцією чи такою, що втратила свої захисні властивості;

б) залишати під напругою електричні проводу та кабелі с неізольованими кінцями;

в) користуватися зіпсованими розетками, рубильниками та іншими електроприладами;

г) зв’язувати та перекручувати проводи;

д) витягати за шнур вилку з розетки;

е) забивати у будинках, де електропроводка зроблена закритим способом, у довільні місця стін цвяхів для підвішування штор, картин та інших предметів;

є) використовувати як електрозахист саморобні «жучки»;

з) замінювати під напругою пошкоджені вимикачі, лампові патрони, штепсельні розетки, електроприлади і апарати;

и) доторкатися до батареї опалення, водопровідних труб та інших заземлених конструкцій при користуванні переносними приладами, електроінструментами;

і) чистити від забруднення і пилюки освітлювальну арматуру і електролампи при ввімкненому вимикачеві. Чистку треба виконувати при вимкненому вимикачеві сухою ганчіркою, стоячи на підставці, яка не проводить електроструму;

ї) перевантажувати струмоприймачі, підключаючи одноразово декілька електроприладів.

У всіх приміщеннях (незалежно від їх призначення), які після закінчення робіт закриваються та не контролюються, електроприлади (окрім холодильників) повинні вимикатися.

Працівники ДНЗ повинні знати про місце знаходження рубильника для вимкнення електричної мережі.

Треба пам’ятати, що електропроводку, що загорілася, не можна гасити водою. Для гасіння пожежі в електроустановках застосовують вуглекислотні вогнегасники, сухий пісок, азбестову чи грубошерсту тканину.

Про всі безпеки помічені під час роботи, працівник повинен довести черговому адміністратору.

**5. Основні вимоги санітарії та особистої гігієни.**

Працівник повинен дотримуватися вимог щодо особистої та виробничої гігієни, вести здоровий спосіб життя, мати належний зовнішній вигляд, що не суперечить системі морального виховання у закладі. Якщо робота працівника передбачає спецодяг, то він має бути чистим. Прати спецодяг повинно за забрудненням, але не менш одного разу на місяць.

Згідно з Законом «Про охорону праці» працівникам видається безплатно за встановленими нормами спецодяг та інші засоби індивідуального захисту.

Кожен робітник ДНЗ повинен:

- мати особисту санітарну книжку, де лікар за наслідками медичного обстеження робить висновок про допуск до роботи;

- проходити медичні огляди, необхідні щеплення з метою профілактики розповсюдження у дитячому закладі інфекційних захворювань;

- дотримуватися встановленого режиму праці та відпочинку;

- підтримувати (чи має право вимагати від відповідних структур) чистоту та порядок, додержання основних вимог та норм щодо санітарії та гігієни (освітлення, температурний режим, наявність миючих та дезинфікуючих засобів тощо).

Робота з санітарії та гігієни повинна бути організована так, щоб заздалегідь виключити можливі несприятливі наслідки, а заходи щодо виконання вимог норм, правил та інструкцій, щоб мали попереджувальний, профілактичний характер, тобто виключали б ситуації, які можуть призвести до будь-якого захворювання.

**6. Порядок розслідування та оформлення документації щодо нещасних випадків.**

Розслідуванню підлягають нещасні випадки, які трапилися з вихованцями чи працівниками і призвели до погіршення стану здоров’я (втрати працездатності) не менш ніж на один день згідно з медичним висновком, а саме: раптові погіршення здоров’я, травми, у тому числі травми через завдання тілесних пошкоджень, нанесених іншою особою, отруєння, теплові удари, опіки, обмороження, утоплення, ураження електричним струмом, блискавкою, ушкодження, отримані внаслідок аварій, пожеж, стихійного лиха (землетруси, зсуви, повені, урагани та інші надзвичайні події), контакту з тваринами тощо.

Розслідуванню підлягають нещасні випадки, що сталися при виконанні трудових обов’язків у робочий час.

7.1. Повідомлення про нещасні випадки, їх розслідування та облік.

Про кожен нещасний випадок, який стався з працюючим, потерпілий або свідок нещасного випадку негайно оповіщає безпосередньо начальника управління освіти (за його відсутності – чергового адміністратора). Терміново організується перша долікарська допомога потерпілому, у разі необхідності – його доставку до лікувально-профілактичного закладу.

До прибуття комісії з розслідування зберегти обстановку на місці в тому стані, в якому вона була на момент події (якщо це не загрожує життю і здоров’ю оточуючих і не призведе до більш тяжких наслідків). Далі повідомити рідних потерпілого і зробити запит висновку з лікувального закладу про характер і тяжкість ушкодження потерпілого.

Про нещасний випадок, що трапився поза територією міста, керівник заходу, що проводиться, негайно повідомляє орган управління освітою за місцем події.

Наказом керівника ДНЗ призначається комісія з розслідування нещасного випадку, яка зобов’язана:

- протягом трьох діб провести розслідування нещасного випадку, з’ясувати обставини і причини, розробити заходи щодо усунення причин нещасного випадку, визначити відповідальних за це осіб;

- виявити та опитати свідків та осіб, які допустили порушення нормативних актів, отримати пояснення у потерпілого;

- скласти акт про нещасний випадок у п’яти примірниках і направити на затвердження начальнику управління освіти.

Акт про нещасний випадок підлягає зберіганню в архіві управління освіти протягом 55 років.

Спеціальному розслідуванню підлягають нещасні випадки:

- групові (одночасно з двома і більше потерпілими);

- із смертельним наслідком.

**8. Пожежна безпека. Способи та засоби запобігання пожежам. Дії персоналу при виникненні пожежі.**

Нормативно-правове забезпечення пожежної безпеки в управлінні освіти визначають Закон України «Про пожежну безпеку», Правила пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України.

Відповідальність за пожежну безпеку структурних підрозділів управління освіти (кабінети, господарські приміщення тощо) несуть їх керівники. Обов’язки щодо забезпечення пожежної безпеки, утримання та експлуатації засобів протипожежного захисту відображені у відповідних посадових документах (функціональних обов’язках, інструкціях, положеннях тощо).

7.1. Основні вимоги пожежної безпеки.

На території управління освіти не дозволяється:

- розкладення вогнищ, спалювання сміття і влаштування відкритих кухонних печей;

- забороняється паління у приміщеннях закладу;

- використовувати електроплитки, кип’ятильники, електрочайники у приміщеннях закладу;

- користуватися для опалення приміщень електронагрівальними приладами;

- зберігати у приміщеннях (крім спеціальних господарських приміщень) тару з легкозаймистими та горючими рідинами, балони із зрідженим і стисненим газом.

Усі роботи повинні проводитися на справному електрообладнанні (ізоляція електропроводки, пускачі, штепселі, розетки, вимикачі та інша апаратура, заземлення, огорожа).

Працівники повинні:

* знати, вміти застосовувати первинні засоби пожежегасіння: вогнегасники, пожежний інвентар (пожежні щити та стенди, пожежні відра, діжки з водою, ящики з піском тощо), пожежні знаряддя (ломи, багри, сокири тощо) та засоби зв’язку;
* знати та виконувати правила пожежної безпеки та у випадку виникнення пожежі приймати залежні від нього заходи врятування людей, цінностей, гасіння пожежі.

7.2. Порядок дій у разі виникнення пожежі.

У разі виникнення пожежі дії працівників управління освіти мають бути спрямовані на створення безпеки людей, їх евакуацію та рятування. Кожен працівник управління освіти, який виявив пожежу або її ознаки (задимлення, запах горіння або тління різних матеріалів, підвищення температури в приміщенні тощо) зобов’язаний:

- негайно повідомити про це за телефоном до пожежної частини (при цьому чітко назвати адресу об’єкта, місце виникнення пожежі, а також свою посаду та прізвище);

- задіяти систему оповіщення людей про пожежу;

- розпочати самому і залучати інших осіб до евакуації людей з будівлі до безпечного місця згідно з планом евакуації;

- сповістити про пожежу начальника управління освіти або чергового адміністратора;

- організувати зустріч пожежних підрозділів, вжити заходів щодо гасіння пожежі наявними в установі засобами пожежегасіння.

7.3. Під час проведення евакуації та гасіння пожежі необхідно:

- з урахуванням обстановки, що склалася, визначити найнебезпечніші евакуаційні шляхи і виходи до безпечної зони у найкоротший термін;

- ліквідувати умови, які сприяють виникненню паніки.

- евакуацію людей починати з приміщення, у якому виникла пожежа і суміжність з ним приміщень, яким загрожує небезпека поширення вогню і продуктів горіння. Хворих слід евакуювати в першу чергу;

- ретельно перевірити всі приміщення, щоб унеможливити перебування у небезпечній зоні людей;

- виставляти пости безпеки на виходах у будівлі, щоб унеможливити повернення працівників до будівлі, де виникла пожежа;

- у разі гасіння намагатися у першу чергу забезпечити сприятливі умови для безпечної евакуації людей;

- утримуватися від відчинення вікон і дверей, а також від розбивання скла, в іншому випадку вогонь і дим поширяться до суміжних приміщень.

Залишаючи приміщення або будівлі, що постраждали від пожежі, потрібно зачинити за собою всі двері і вікна.

7.4. План евакуації працівників у разі виникнення пожежі.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ з\п*** | ***Назва дії*** | ***Порядок та послідовність*** | ***Посада виконавця*** |
| 1 | Повідомлення про пожежу | У разі виявлення пожежі необхідно негайно повідомити за телефоном 101 до пожежної частини, дати сигнал (довгий дзвоник) для оповіщення людей, повідомити керівника закладу або чергового адміністратора. | Секретар |
| 2 | Евакуація працюючих з будівлі, що загорілася, порядок евакуації при різних варіантах | За сигналом оповіщення усіх працівників треба вивести назовні через коридори. | Черговий адміністратор |
| 3 | Звіряння списочного складу працюючих з фактичною наявністю евакуйованих з будівлі | Усі евакуйовані з будівлі працівників перевіряються за наявними в групах і кабінетах поіменними списками  |  |
| 4 | Розміщення евакуйованих. | У денний час працівників розміщують у небезпечному місці. | Черговий адміністратор |
| 5 | Гасіння пожежі, яка виникла, працівниками управління освіти до прибуття пожежної частини (ДПД) | Гасіння пожежі організовують і проводять негайно з моменту її виявлення силами працівників закладу. Для гасіння використовують всі наявні засоби пожежегасіння. | Заст. директора з г\ч, ДПД |

**9. Перша допомога потерпілим. Дії працівників у разі нещасного випадку.**

Про кожен нещасний випадок, який стався в управлінні освіти, негайно сповіщається черговий адміністратор та начальник управління освіти. Терміново організується перша долікарська медична допомога потерпілому. Від правильної та своєчасної першої допомоги зазвичай залежить не тільки збереження працездатності, а й життя потерпілого.

8.1. Заходи по наданню першої допомоги при нещасних випадках різного характеру.

**Рани.**

Ознаки: кровотеча, біль.

Допомога: змастити вінця (края) рани розчином йоду, накласти пов’язку.

Забороняється: промивати рану, витягувати іншородні тіла, заливати рану розчином йоду.

**Кровотеча.**

Ознаки артеріальної кровотечі: кров насиченого червоного кольору, пульсуюча.

Допомога: накладання джгута чи закрутки, притискання пальцем артерії до потрібних кісток (там, де закрутку накласти не можна), максимальне згинання кінцівки, накладання стерильної пов’язки.

Джгут чи закрутку накладають поверх одежі чи підкладної тканини не більш, ніж 1,5 години зимою та 2 години влітку. Час та дату накладання зазначають в записці, яку підкладають під джгут. Якщо джгут чи закрутку накладають на більш тривалий час, то через 1,5-2 години кінцівку звільняють на 5-10 хвилини. На цей час артерію прижимають пальцем.

Ознаки венозної кровотечі: кров темно-червона, тече рівномірним струмом.

Допомога: накладання давлючої пов’язки, у випадку необхідності – джгута.

Ознаки капілярної кровотечі: кров стікає по краплям, сльозиться.

Допомога: накладання пов’язки на рану.

**Ушиби.**

Ознаки: припухлість, синець, біль, порушення функції.

Допомога: туга давлюча пов’язка, покій, холод, створення умов нерухомості та розташування у підвищеному положенні.

**Переломи.**

Ознаки: біль, порушення функції, ненормальна рухливість у знешкодженому місці, шум від тертя кісткових обломків під час руху.

Допомога: створення умов нерухомості для ушкодженої частини, накладання шини з використанням підручних засобів; при цьому повинні бути зафіксовані як мінімум два суглоба – вище та нижче перелому. Якщо перелом відкритий – накладання стерильної пов’язки.

**Черепно-мозкова травма.**

Ознаки струсу мозку: короткочасна втрата свідомості, головний біль, головокружіння, блювота, можлива блювота, загальна слабкість.

Ознаки зашибленого мозку: ті ж самі, що у випадку струсу мозку, тільки втрата свідомості не короткочасна, а довготривала.

Допомога: спокій у положенні лежачі на спині, у випадку блювоти – на боці. Якщо зупинилося дихання та серцева діяльність – зовнішній масаж серця, штучна вентиляція легень. Мозкову речовину не вправляти.

**Зупинка дихання.**

Ознаки: відсутність самостійних дихальних рухів, блідість чи синюшність шкіри, втрата свідомості.

Допомога: проведення штучного дихання способом «рот у рот». Потерпілого кладуть на тверду поверхню, під плечі підкладають валик з одежі, закидають голову, відновлюють здатність вільного проходження дихальних шляхів, затискають потерпілому ніс та вдувають у рот повітря з частотою 18-20 раз за годину.

**Зупинка серцевої діяльності.**

Ознаки: відсутність пульсу на сонливій артерії, розширені зіниці.

Допомога: проведення зовнішнього (непрямого) масажу серця. Потерпілого кладуть спиною на тверду поверхню. Той, хто надає допомогу стає на коліна, кладе долонь на нижню половину грудини потерпілого, долонь іншої руки при максимально розгорнутої кісті накладає поверх першої та енергійними товчками ритмічно вдавлює грудину на 4-5 см. Частота товчків – 60-70 за хвилину. Вдування повітря та масаж серця чергують (1 вдування – 4-5 товчків). Допомогу слід надавати до ознак самостійного дихання та серцевої діяльності.

8.2. Транспортування потерпілих до медичного закладу.

Перша медична допомога повинна завершитися кваліфікованою та спеціалізованою медичною допомогою, що надається в умовах медичного закладу. Транспортування здійснюється швидко та безпечно. У випадку, якщо до місця події з будь-яких причин не можливо викликати «швидку допомогу», то потерпілого необхідно відправити до найближчого закладу на попутному транспорті.