*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Розпорядження міського голови*

*10.11.2021 №290-р*

***ІНСТРУКЦІЯ***

***З ОХОРОНИ ПРАЦІ №9***

***для комірника***

***1. Загальні положення***

1.1. Інструкція з охорони праці для комірника (надалі – інструкція) є нормативним актом, що містить обов’язкові для дотримання вимоги з охорони праці для комірника. Дія інструкції поширюється на адміністративно-господарчий відділ виконкому міської ради.

1.2. Інструкція розроблена на основі НПАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», НПАОП 0.00-4.12-05 «Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці».

1.3. До роботи комірником допускаються особи, які:

1.3.1 досягли 18 років;

1.3.2 мають освіту, передбачену посадовою інструкцією;

1.3.3 пройшли:

1.3.3.1 попередній медичний огляд;

1.3.3.2 вступний інструктаж з охорони праці, умов праці, пожежної безпеки, електробезпеки, надання першої домедичної допомоги;

1.3.3.3 первинний інструктаж з охорони праці безпосередньо на робочому місці, за діючими інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт, та кожні 6 місяців – повторні інструктажі, за обсягом і змістом переліку питань первинного інструктажу.

1.4. Інструктажі з питань охорони праці та пожежної безпеки проводяться особами, на яких покладені ці обов’язки.

1.5. Результати інструктажів заносяться в «Журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці», «Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці». Після проходження інструктажів ставляться підписи осіб, які інструктують, та комірника.

1.6. Комірник повинен:

1.6.1 дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку виконавчого комітету Криворізької міської ради, застосовувати застережні заходи, що виключають вплив на нього небезпечних факторів, у тому числі:

1.6.1.1 дотримуватися вимог цієї інструкції;

1.6.1.2 не з’являтися на роботі в стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп’яніння, не вживати спиртні напої на території виконкому міської ради, не курити в невстановленому місці;

1.6.1.3 піклуватися про особисту безпеку й стан здоров’я, а також про без-

пеку й стан здоров’я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт на території виконкому міської ради;

1.6.1.4 знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки;

1.6.1.5 виконувати доручену роботу особисто, не передоручаючи її іншій особі;

1.6.2 знати вимоги до утримання робочого місця (не захаращувати його, утримувати в чистоті й порядку);

1.6.3 не користуватися пошкодженими розетками, освітлювальним об-ладнанням тощо;

1.6.4 знати й виконувати правила особистої гігієни;

1.6.5 не допускати в робочу зону сторонніх осіб;

1.6.6 не виконувати вказівок, що суперечать правилам охорони праці;

1.6.7 у разі поганого самопочуття, звернутися за медичною допомогою;

1.6.8 уміти надавати першу домедичну допомогу потерпілим від нещасних випадків;

1.6.9 уміти користуватися первинними засобами пожежогасіння;

1.6.10 пам’ятати про особисту відповідальність за виконання правил охо-рони праці;

1.6.11 проходити медичний огляд у випадках, передбачених чинним законодавством України;

1.6.12 при порушенні інструкції іншими робітниками чи небезпеці для оточуючих попередити начальника адміністративно-господарчого відділу виконкому міської ради про необхідність дотримання порушниками вимог, що гарантують безпеку роботи;

1.6.13 залишати робоче місце тільки з дозволу начальника адміністра-тивно-господарчого відділу виконкому міської ради.

1.7. Комірнику заборонено підніматися на висоту понад 1,3 м. За потреби підніматися на висоту 1,3 м і вище комірник повинен використовувати спеціальні складські драбини з робочим майданчиком, що має перильне огородження, та пройти навчання з безпечного виконання робіт на висоті, інструктаж із застосуванням запобіжних заходів та медичний огляд.

1.8. Робочим місцем комірника є складські приміщення (надалі – склади),

що мають бути забезпечені первинними засобами пожежогасіння. Підлога в складах має бути неслизькою.

1.9. Під час зберігання на складах різних речовин та матеріалів слід ураховувати їх пожежонебезпечні фізико-хімічні властивості (здатність до окислення, самонагрівання, взаємодії з повітрям тощо), сумісність, а також ознаки однорідності речовин, що застосовуються для гасіння пожежі.

1.10. Склад повинен бути обладнаним стелажами. Найбільш важкі вантажі мають розміщуватися на нижніх полицях.

1.11. У разі застосування безстелажного способу зберігання, матеріали слід вкладати в штабеля. Проти дверних отворів необхідно залишати проходи, що дорівнюють ширині дверей.

1.12. Не дозволяється в приміщеннях складу:

1.12.1 зберігання продукції навалом та впритул до приладів і труб опалення;

1.12.2 зберігання аерозольних упаковок в одному приміщенні з окислю-вачами й іншими вибухонебезпечними речовинами;

1.12.3 користуватися опалювальними електронагрівальними та іншими електропобутовими приладами.

1.13. Комірник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створи-

лася небезпечна ситуація для його життя чи здоров’я оточуючих.

1.14. Основні небезпечні та шкідливі фактори, які можуть впливати на комірника:

1.14.1 захаращеність робочої зони;

1.14.2 недостатня освітленість робочої зони;

1.14.3 несправність механізмів, пристроїв;

1.14.4 неправильне складування матеріалів;

1.14.5 падіння матеріалів;

1.14.6 шкідливі компоненти складованих матеріалів у разі порушення їх упаковки;

1.15. Невиконання вимог інструкції розглядається як порушення трудової

дисципліни.

1.16. Особи, які порушили вимоги інструкції, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

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

2.1. Комірник перед початком роботи повинен:

2.1.1 вимкнути охоронну сигналізацію, про що внести запис у відповідний журнал;

2.1.2 перевірити наявність достатнього освітлення на складі;

2.1.3 прибрати проходи від сторонніх предметів;

2.1.4 перевірити наявність та справність усіх механізмів, устаткування.

2.2. У разі виявлення недоліків, повідомити начальника адміністративно-господарчого відділу виконкому міської ради. Не приступати до роботи, якщо недоліки унеможливлюють безпечне виконання поставлених завдань, до їх усунення.

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

3.1. Комірник повинен:

3.1.1 не захаращувати матеріалами, тарою та іншими предметами проходи між штабелями й стелажами (залишати прохід не менше 1 метра, додаючи розмір ширини візка);

3.1.2 укладати товар в штабелі, забезпечуючи доступ до кожного товару;

3.1.3 розміщувати ближче до виходу вантажі, що мають найбільший попит;

3.1.4 стежити, щоб стелажі були належної міцності (відповідали наван- таженню) та достатньо стійкими;

3.1.5 стояти збоку при переміщенні вантажу похилою площиною.

3.2. Комірник не повинен:

3.2.1 ходити між штабелями без потреби;

3.2.2 переносити вантажі в несправній тарі (з цвяхами, що виступають, та гострими кінцями) та не дозволяти цього іншим;

3.2.3 навантажувати стелажі вище максимально допустимого значення;

3.2.4 зберігати на складі особисті речі, одяг, їжу, а також легкозаймисті речовини, використовувати електронагрівальні прилади.

3.3. Вантажно-розвантажувальні роботи, що виконуються вручну, необ- хідно проводити з дотриманням норм, що обмежують підіймання та переміщення важких речей відповідно до нормативно-правових актів:

3.3.1 підіймання та переміщення вантажів з чергуванням з іншою роботою (до двох разів на годину): жінкам – 10 кг, чоловікам – до 30 кг;

3.3.2 переміщення вантажів постійно протягом робочого дня: жінкам – 7 кг, чоловікам – до 15 кг;

3.3.3 сумарна маса вантажу, що переміщують протягом кожної години робочого дня, не має перевищувати для жінок: з робочої поверхні – 350 кг, з підлоги – 175 кг. У вагу вантажу включається вага тари та упаковки.

3.4. Рівнем робочої поверхні вважають рівень стола.

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

Комірник після закінчення роботи повинен:

4.1 прибрати робоче місце;

4.2 вимкнути всі прилади освітлення;

4.3 вимкнути всі електроспоживачі;

4.3 помити руки та обличчя з милом;

4.4 увімкнути охоронну сигналізацію, про що внести запис у відповідний журнал;

4.5 повідомити начальника адміністративно-господарчого відділу викон-

кому міської ради про закінчення роботи та про виявлені недоліки.

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

5.1. Аварійна ситуація може виникнути в разі короткого замикання, зниження або зникнення напруги в мережі, специфічного запаху, пожежі та ін.

5.2. Для гарантування безпеки в аварійних ситуаціях необхідно негайно:

5.2.1 припинити роботу, ужити заходів щодо відключення механізмів та обладнання від електромережі, обмежити допуск сторонніх осіб в небезпечну зону;

5.2.2 повідомити начальника адміністративно-господарчого відділу виконкому міської ради;

5.2.3 якщо є потерпілі, надати їм першу домедичну допомогу, за необхід- ності, викликати «швидку медичну допомогу» або вжити заходів для транс- портування постраждалого в найближчий лікарняний заклад;

5.2.4 у разі виявлення ознак виникнення пожежі (запах диму, дим, іскріння, характерне для горіння потріскування), повідомити начальника адміністративно-господарчого відділу виконкому міської ради;

5.2.5 у разі виникнення пожежі:

5.2.5.1 повідомити телефоном пожежно-рятувальну службу. При цьому необхідно назвати адресу об’єкта, кількість поверхів будівлі, місце виникнення пожежі, обстановку на пожежі, наявність людей, а також повідомити своє прізвище;

5.2.5.2 ужити (за можливістю) заходів до евакуації людей, гасіння (лока- лізації) пожежі та збереження матеріальних цінностей;

5.2.5.3 повідомити про пожежу начальника адміністративно-господарчого відділу виконкому міської ради та відповідального за пожежну безпеку в будівлях виконкому міської ради;

5.2.5.4 у разі необхідності, викликати інші аварійно-рятувальні служби (медичну тощо).

5.3. Послідовність надання першої домедичної допомоги:

5.3.1 усунути вплив на організм шкідливих чинників, які загрожують здоров’ю та життю постраждалого;

5.3.2 визначити характер і тяжкість травми, найбільшу загрозу для життя постраждалого та послідовність заходів щодо його рятування;

5.3.3 виконати необхідні заходи з рятування постраждалого в порядку терміновості (відновити роботу дихальних шляхів, зупинити кровотечу, іммобілізувати місце перелому, накласти пов’язку тощо);

5.3.4 підтримувати основні життєві функції постраждалого до прибуття

медичного працівника.

5.4. Перша домедична допомога постраждалому не повинна замінювати допомогу медичного персоналу та має надаватися лише до прибуття лікаря.

5.5. Опис дій щодо надання першої домедичної допомоги постраждалому при різних ураженнях міститься в інструкції з надання першої домедичної допомоги, що вивчається при проходженні вступного, первинного та повторних інструктажів з питань охорони праці.

***Керуюча справами виконкому Тетяна Мала***