

# КОЛЕДЖ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ РИНКОВИХ ВІДНОСИН»



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор ВНЗ «Київський університет ринкових відносин» у формі товариства з обмеженою відповідальністю

к.е.н., доцент Ірина ЧЕРЕВАНЬ  
Наказ № 3/1 від « 29 » 08 2022 р.

## ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 1 ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНОГО ІНСТРУКТАЖУ В КОЛЕДЖІ ВНЗ «КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ РИНКОВИХ ВІДНОСИН»

### І. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО КОЛЕДЖ

- 1.1.** Коледж ВНЗ «Київський університет ринкових відносин» (далі – Коледж) розташований за адресою: м. Київ, вул. Березняківська, 26-Б, м. Київ;
- 1.2.** Назву Коледжу та його адресу необхідно знати для виклику пожежної команди, швидкої медичної допомоги тощо.
- 1.3.** У приміщеннях Коледжу необхідно дотримуватись спокійного руху, тиші, враховуючи, що іде навчальний процес. Під час провітрювання приміщень не допускати протягів, додержуватись вимог попереджувальних знаків та написів.
- 1.4.** Робочий час і час відпочинку в Коледжі встановлюється згідно з Правилами внутрішнього розпорядку.

### ІІ. ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ПРАЦІВНИКІВ КОЛЕДЖУ

- 2.1.** Знаходячись на території Коледжу, необхідно бути уважним і обережним в зв'язку з рухом транспорту. Дозволяється ходити тільки по пішохідних доріжках, а де їх немає – по лівій частині дороги, назустріч транспорту, який рухається. Уважно приглядайтесь і прислухайтесь до сигналів автомобільного транспорту.
- 2.2.** Забороняється спускатись в колодязі, ями і інші заглиблення без оформлення дозволу на проведення там робіт і виконання заходів, які забезпечують безпечність для людей.
- 2.3.** Адміністрація Коледжу зобов'язана створити в установі безпечні і здорові умови праці. Для цього вона повинна впроваджувати сучасні засоби безпеки з попередження виробничого травматизму і забезпечення вимог санітарних норм, які запобігають виникненню професійних захворювань і отруєнь.
- 2.4.** Адміністрація не має права вимагати від працівника виконання робіт з порушенням положень та інструкцій з охорони праці, що діють в Коледжі, і з явною загрозою для його життя, а також в умовах, які не відповідають законодавству про працю.
- 2.5.** Будівлі і споруди, обладнання повинні відповідати вимогам, які забезпечують здорові і безпечні умови праці. Ці вимоги включають раціональне використання території, навчальних і виробничих приміщень, правильну експлуатацію обладнання, захист працюючих від дії шкідливих умов праці, утримання приміщень і робочих місць у відповідності до санітарно-гігієнічних норм і правил, обладнання санітарно-побутових приміщень.
- 2.6.** Адміністрація Коледжу зобов'язана вживати заходів для полегшення і оздоровлення умов праці працівників шляхом здійснення механізації та автоматизації процесів, зниження і усунення запиленості повітря, зниження шуму, вібрації, випромінювання у виробничих приміщеннях, лабораторіях тощо.

**2.8.** Адміністрація повинна систематично проводити інструктажі, навчання та перевірку знань працівників з питань охорони праці, виробничої санітарії, протипожежної безпеки. Для всіх працівників повинні бути розроблені і погоджені, у встановленому порядку, інструкції з охорони праці під час проведення робіт, пожежної безпеки, промислової санітарії та особистої гігієни праці. Працівники зобов'язані дотримуватись вимог законодавства з безпечного проведення робіт, Правил і норм пожежної безпеки, правильно застосовувати засоби індивідуального захисту, спецодяг.

**2.9.** Контроль за дотриманням працівниками діючих інструкцій з охорони праці покладається на адміністрацію Коледжу.

**2.10.** З метою попередження виробничого травматизму працівники повинні дотримуватись наступних вимог:

- 1) під час роботи потрібно бути уважним, не займатися сторонньою роботою, не відволікатися самому і не відволікати інших;
- 2) якщо це передбачено робочою інструкцією, то перед початком роботи необхідно одягнути спецодяг, перевірити наявність і справність індивідуальних засобів захисту (окуляри, гумові рукавиці тощо). Забороняється мати на своєму робочому місці несправні засоби захисту. Як тільки вони вийшли з ладу, їх негайно потрібно здати керівнику для заміни;
- 3) до початку роботи необхідно перевірити:
  - справність обладнання чи механізмів;
  - чистоту обладнання і робочого місця;
  - наявність і справність загального і місцевого освітлення;
  - наявність і достатню кількість протипожежних засобів (вогнегасники, пісок, кошма, азбестова ковдра, системи пожежогасіння і т. ін.);
  - наявність захисного заземлення і захисту від статичної електрики;
  - справність найближчого телефону і наявність аптечки;
- 4) слідкувати за тим, щоб проходи, проїзди не захлащувались різноманітними предметами;
- 5) про всі виявлені несправності повідомити керівника, відповідального за даний підрозділ. Працювати на несправному обладнанні, а також при відключеній або несправній вентиляції забороняється;
- 6) під час роботи забороняється:
  - працювати на несправному обладнанні;
  - йти з робочого місця і залишати без нагляду обладнання, яке працює і ввімкнені електронагрівальні прилади;
  - вимикати вентиляцію під час роботи обладнання;
  - забруднювати, захлащувати робоче місце;
  - працювати поблизу відкритих струмопровідних частин обладнання, захлащувати підходи до електрообладнання;
  - працювати при недостатньому освітленні;
  - працювати при відсутності чи виході з ладу заземлення електрообладнання;
  - працювати без захисних засобів там, де вони передбачені робочою інструкцією.
- 8) під час роботи слідкувати за чистотою робочого місця, дотримуватись всіх вимог правил безпеки на своєму робочому місці відносно до інструкції, котра повинна бути на кожному робочому місці;
- 9) кожен працівник, повинен знати правила користування захисними засобами, засобами пожежогасіння і правила до медичної допомоги потерпілим;
- 10) після закінчення роботи необхідно провести прибирання робочого місця, привести в порядок обладнання.

### **ІІІ. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ЗАКОНУ „ПРО ОХОРОНУ ПРАЦІ“, КОДЕКСУ ЗАКОНІВ ПРО ПРАЦЮ І ІНШИХ НОРМАТИВНИХ АКТІВ ПРО ОХОРОНУ ПРАЦІ**

**3.1.** Трудовий договір.

Трудовий договір – це угода між працівником і роботодавцем, згідно з якою працівник зобов'язується виконувати роботу, передбачену даною угодою, з дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку, а роботодавець зобов'язується виплачувати працівнику заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю та колективним договором.

Особливою формою трудового договору є контракт, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (в тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення та організації праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватися угодою сторін.

**3.2.** Термін трудового договору обумовлюється і договір може бути:

- безстроковим (укладається на невстановлений термін);
- на встановлений термін (який встановлюється за угодою сторін) на час виконання певної роботи.

**3.3.** Трудовий договір оформляється, як правило, письмово.

**3.4.** Укладання трудового договору оформлюється наказом чи розпорядженням роботодавця.

**3.5.** Трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказ чи розпорядження не були видані, але працівник фактично був допущений до роботи.

**3.6.** При укладанні трудового договору (контракту) може бути обумовлений згодою сторін випробувальний термін з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому була доручена. Умови про випробувальний термін повинні бути відображені в наказі про прийом на роботу.

**3.7.** Під час випробувального терміну на працівників поширюється законодавство про працю. Випробувальний термін не встановлюється при прийомі на роботу для осіб, які не досягли 18-ти років; молодих робітників після закінчення ПТУ; молодих спеціалістів після закінчення ВНЗ; осіб, звільнених в запас військової чи альтернативної служби; інвалідів, направлених на роботу згідно з рекомендацією медико-соціальної експертизи. Випробувальний термін не встановлюється також при прийомі на роботу в іншу місцевість та при переведенні на інше підприємство, організацію, установу.

**3.8.** До початку роботи роботодавець зобов'язаний в узгоджений із працівником спосіб поінформувати працівника про:

- 1) місце роботи (інформація про роботодавця, у тому числі його місцезнаходження), трудову функцію, яку зобов'язаний виконувати працівник (посада та перелік посадових обов'язків), дату початку виконання роботи;
- 2) визначене робоче місце, забезпечення необхідними для роботи засобами;
- 3) права та обов'язки, умови праці;
- 4) наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про право на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору - під підпис;
- 5) правила внутрішнього трудового розпорядку або умови встановлення режиму роботи, тривалість робочого часу і відпочинку, а також про положення колективного договору (у разі його укладення);
- 6) проходження інструктажу з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони;
- 7) організацію професійного навчання працівників (якщо таке навчання передбачено);
- 8) тривалість щорічної відпустки, умови та розмір оплати праці;
- 9) процедуру та встановлені цим Кодексом строки попередження про припинення трудового договору, яких повинні дотримуватися працівник і роботодавець.

**3.9.** Працівник зобов'язаний виконувати доручену йому роботу особисто і не має права доручати її іншій особі.

**3.10.** Переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації, а також переведення на інше підприємство, в установу, організацію чи в іншу місцевість, хоча б разом з підприємством допускається тільки за згодою працівника.

**3.11.** Не вважається переведенням на іншу роботу і не вимагається згода працівника переміщення його на тому ж підприємстві, в установі, організації на інше робоче місце, в інший структурний підрозділ в тій же місцевості, доручення роботи на іншому механізмі в рамках спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором. Роботодавець не має права переводити працівника на роботу, протипоказану йому за станом здоров'я.

**3.12.** В зв'язку із зміною в організації виробництва і праці допускається зміна діючих умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією, посадою. Про зміни в умовах праці, систем і розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, введення чи відміни неповного робочого часу, суміщення професій, зміни розрядів та назви посад і ін., робітник повинен бути проінформований не пізніше ніж за два місяці.

**3.13.** Якщо попередні умови праці неможливо зберегти, а працівник не погоджується на продовження роботи в нових умовах, то трудовий договір розривається.

**3.14.** У випадку виробничої необхідності для підприємства власник має право переводити працівників на термін до одного місяця на необумовлену трудовим договором роботу на тому ж підприємстві чи на іншому підприємстві, в установі, закладі, але не нижче середнього заробітку по попередній роботі.

**3.15.** Термін переведення на іншу роботу для заміщення відсутнього працівника не може перевищувати одного місяця на протязі календарного року.

**3.16.** Відмова без поважних причин від тимчасового переведення на іншу роботу у випадку виробничої необхідності вважається порушенням трудової дисципліни.

**3.17.** У випадку тимчасового заміщення відсутнього працівника не допускається переведення кваліфікованих робітників на некваліфіковані роботи.

**3.18.** Розрив трудового договору з ініціативи власника. Трудовий договір, укладений на невстановлений термін, а також строковий трудовий договір до закінчення терміну його дії може бути розірваний роботодавцем тільки у випадках:

- 1) зміни в організації виробництва і праці, в т.ч. ліквідації, реорганізації чи перепрофілювання підприємства, установи, закладу, скорочення чисельності чи штату працівників;
- 2) досягнення працівником пенсійного віку при наявності права на повну пенсію по старості;
- 3) виявленої невідповідності працівника займаній посаді чи виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи;
- 4) систематичного невиконання робітником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором чи правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувались заходи дисциплінарного чи суспільного стягнення;
- 5) прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше 3-х годин на протязі робочого дня) без поважних причин;
- 6) неявки на роботу на протязі більше 4-х місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і родах, і якщо законодавством не встановлений більш тривалий термін збереження місця роботи при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність внаслідок трудового каліцтва чи професійного захворювання, місце роботи зберігається до відновлення працездатності чи встановлення інвалідності;
- 7) відновлення на роботі робітника, який раніше виконував цю роботу;
- 8) поява на роботі в нетверезому стані, в стані наркотичного чи токсичного сп'яніння;
- 9) здійснення на робочому місці крадіжки (в т.ч. дрібної) майна власника, установленого судом чи постановою органу, в компетенцію якого входить накладання адміністративного стягнення чи вжиття заходів суспільного впливу.

Звільнення з причин, вказаних в пунктах 1, 2 і 6 допускається, якщо неможливо перевести працівника з його згоди на іншу роботу. Не допускається звільнення працівника з ініціативи власника в період його тимчасової непрацездатності, а також в період знаходження у відпустці. Це правило не поширюється на випадок повної ліквідації виробництва.



**3.19. Робочий час.** Нормальна тривалість робочого часу робітників не може перевищувати 40 годин в тиждень.

Скорочена тривалість робочого часу встановлюється:

- 1) для працівників в віці від 16 до 18 років - 36 годин в тиждень; для осіб у віці від 15 до 16 років (учнів у віці від 14 до 15 років, котрі працюють в період канікул) - 24 години в тиждень;
- 2) для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці - не більше 36 годин в тиждень;
- 3) для науково-педагогічного персоналу - не більше 36 годин в тиждень.

Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого дня скорочується на 1 годину.

Забороняється залучати до роботи в нічний час:

- вагітних жінок і жінок, які мають дітей у віці до 3 років;
- осіб, молодших 18 років;

Робота інвалідів в нічний час допускається тільки за їх згодою і при умові, що це не суперечить медичним рекомендаціям. За згодою між працівниками і власником може встановлюватись як під час прийому на роботу, так і в подальшому неповний робочий день чи неповний робочий тиждень. Оплата праці в цих умовах проводиться пропорційно відпрацьованому часу чи виробітку. Надурочними вважаються роботи над встановленою тривалості робочого дня. Надурочні роботи, як правило, не допускаються. Роботодавець може застосовувати надурочні роботи тільки у виключних випадках, передбачених законодавством.

До надурочних робіт забороняється залучати:

- вагітних жінок і жінок, які мають дітей у віці до 3 років;
- осіб, молодших 18-ти років;
- працівників, які вчаться в загальноосвітніх школах чи ПТУ без відриву від виробництва в дні занять.

Жінки, які мають дітей в віці від 3 до 14 років чи дитину з інвалідністю, можуть залучатися до надурочних робіт тільки за їх згодою. Залучання осіб з інвалідністю до надурочних робіт дозволяється тільки за їх згодою, за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

**3.20. Час відпочинку.** Працівникам надається перерва для відпочинку і прийому їжі тривалістю не більше 2-х годин. Перерва не входить до робочого часу. Перерва для відпочинку і прийому їжі повинна надаватися, як правило через 4 години після початку роботи. Час початку і закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Вихідні дні: При 5-денному робочому тижні робітникам надається два вихідні дні в тиждень, а при 6-денному робочому тижні - один вихідний день. Загальним вихідним днем вважається неділя. Робота в вихідні дні забороняється. Залучення до роботи окремих працівників в ці дні допускається тільки у виняткових випадках, передбачених законодавством. Робота у вихідний день може компенсуватися за згодою сторін наданням іншого дня відпочинку чи в грошовій формі в подвійному розмірі.

Святкові дні:

- 1 січня - Новий рік (Суспільне свято);
- 7 січня - Різдво Христове (Православне релігійне свято);
- 8 березня - Міжнародний жіночий день (Суспільне свято);
- Змінне - Великдень (Православне релігійне свято);
- Змінне - Трійця (Православне релігійне свято);
- 1 травня - День міжнародної солідарності трудящих (Суспільне свято);
- 9 травня - День Перемоги (Суспільне свято);
- 27 травня - Трійця (Православне релігійне свято);
- 28 червня - День Конституції України (Державне свято);
- 24 серпня - День незалежності України (Державне свято);
- 14 жовтня - День захисника України (Державне свято);
- 25 грудня - Різдво Христове (Релігійне свято).

Робота у вказані дні компенсується згідно Кодексу законів про працю.

Щорічні відпустки. Всім працівникам надаються річні відпустки із збереженням місця роботи (посади) і середньомісячного заробітку. Тривалість відпустки встановлено не менше 24 календарних днів. Робітникам, молодшим 16-ти років відпустка надається тривалістю один календарний місяць (31 день) Щорічні додаткові відпустки надаються категоріям персоналу, визначеного колективним договором. Розділення відпустки на частини допускається за бажанням працівника, при умові, що основна його частина була б не менше 14-ти днів. Заміна відпустки грошовою компенсацією не допускається, крім випадків звільнення працівника, котрий не використав відпустку.

### **3.21. Охорона праці жінок.**

Не допускається залучення до робіт в нічний час, над нормованих робіт, робіт в вихідні дні, направлення у відрядження вагітних жінок і жінок, які мають дітей у віці до 3-х років. Жінки, які мають дітей у віці від 3-х років до 14-ти років можуть залучатися до над нормованих робіт чи направлятися у відрядження за їх згодою. Жінки, які мають дітей у віці до 3-х років у випадку неможливості виконання попередньої роботи переводяться на іншу роботу із збереженням середнього заробітку на попередній роботі до досягнення дитиною віку 3-х років. Жінкам надаються відпустки по вагітності і родах терміном 70 календарних днів до родів і 56 календарних днів після родів, які нараховуються сумарно і надаються жінкам, незалежно від кількості днів, фактично використаних до родів, і, за її бажанням, частково оплачувані відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею віку 3-х років з виплатою за ці періоди допомоги Фондом соціального страхування України. Жінкам, які мають дітей у віці до півтора року, надаються, крім загальної перерви для відпочинку і прийому їжі, додаткові перерви для годування дитини. Ці перерви надаються не рідше ніж через 3 години, тривалістю не менше 30 хвилин кожний. Забороняється відмовляти жінкам в прийнятті на роботу, знижувати заробітну плату з причин, пов'язаних з вагітністю чи наявністю дітей у віці до 3-х років та самотніми матерям, що мають дитину у віці до 14-ти років чи дитину з інвалідністю. Звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей у віці до 3-х років, самотніх матерів, що мають дітей до 14-ти років чи дитину з інвалідністю, з ініціативи власника не допускається, крім випадків повної ліквідації підприємства, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням.

### **3.22. Охорона праці молоді.**

Неповнолітні, тобто особи, які не досягли 18-ти років, в трудових правовідносинах прирівнюються в правах до повнолітніх, а в області охорони праці, робочого часу, відпусток і деяких інших умов праці користуються пільгами, встановленими законодавством України. Не допускається прийняття на роботу осіб, молодших 16-ти років. За згодою одного із батьків або особи, що його замінює, можуть, як виняток, прийматись на роботу особи, які досягли 15-ти років. Усі особи молодше 18-ти років приймаються на роботу тільки після попереднього медичного огляду і в подальшому, до досягнення 21 року, щороку підлягають обов'язковому медичному оглядові. Для підготовки молоді до продуктивної праці допускається прийняття на роботу учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів для виконання легкої праці, що не завдає шкоди здоров'ю і не порушує процесу навчання, у вільний від навчання час по досягненні ними чотирнадцятирічного віку за згодою одного з батьків або особи, що його замінює.

**3.23.** Колективний договір, пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці. Колективний договір укладається на основі діючого законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою врегулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і врегулювання інтересів працівників, роботодавців і уповноважених ними органів. Колективний договір укладається на підприємствах, в організаціях, установах незалежно від форм власності між роботодавцем з одного боку і представниками трудового колективу з іншого боку. Колективним договором встановлюються взаємні зобов'язання сторін по регулюванню виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, а саме:

- забезпечення продуктивної зайнятості;
- нормування і оплата праці, встановлення форм, систем, розмірів заробітної плати і інших видів трудових виплат (доплат, надбавок і ін.);

- встановлення компенсацій, гарантій, пільг;
- режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку;
- умов і охорони праці;
- забезпечення медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників;
- гарантій діяльності профспілкової організації.

Положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства, і обов'язкові як для роботодавця, так і для робітників підприємства. Контроль за виконанням колективного договору покладається на сторони, які його уклали. Сторони, які підписали колективний договір, кожного року, в терміни, встановлені колективним договором, звітуються про його виконання. Для всіх працівників, зайнятих на брудних роботах і в шкідливих умовах праці, адміністрація повинна видавати безкоштовний спецодяг, взуття, а також забезпечувати своєчасну сушку, прання, чистку, дегазацію, дезінфекцію і їх зберігання. Допускається компенсація працівнику затрат на придбання спецодягу, взуття, захисних засобів, якщо встановлений нормами термін видачі цих засобів порушено і працівник був вимушений придбати їх за власні кошти. Для робіт, пов'язаних із забрудненням, адміністрація зобов'язана видавати безкоштовно мило. Працівники у віці до 21 року проходять обов'язкові попередні при прийнятті на роботу і періодичні медичні огляди для виявлення професійної придатності їх до виконуваної роботи і попередження професійних захворювань. Працівників, які потребують за станом здоров'я більш легкої роботи, адміністрація зобов'язана перевести з їх згоди на таку роботу, у відповідності з медичними висновками, тимчасово або без обмеження терміну. При переведенні за станом здоров'я на більш легку ніжче оплачувану роботу за працівником зберігається попередній заробіток на протязі двох тижнів з дня переведення.

**3.24.** Правила внутрішнього трудового розпорядку, відповідальності за порушення цих правил.

**3.24.1.** Час початку і закінчення роботи встановлюється окремо для всього Коледжу.

**3.24.2** Облік приходу на роботу і закінчення роботи проводиться керівниками підрозділів.

**3.24.3** Працівника, який прийшов на роботу у нетверезому стані адміністрація не допускає до роботи в даний день (зміну).

**3.24.4.** Працівники зобов'язані:

- працювати чесно і добросовісно, дотримуватись дисципліни праці - основу порядку на виробництві, своєчасно і чітко виконувати розпорядження адміністрації, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, утримуватись від дій, які заважали б іншим працівникам виконувати їх трудові обов'язки;
- підвищувати продуктивність праці, своєчасно і акуратно виконувати роботи згідно з завданнями, нормами виробітку і нормованих виробничих завдань;
- покращувати якість роботи, дотримуватись виробничої дисципліни;
- дотримуватись вимог з охорони праці, безпеки праці, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної безпеки, які передбачені відповідними правилами і інструкціями, працювати в спецодязі, користуватися необхідними засобами індивідуального захисту;
- вживати заходів по швидкому усуненню причин і умов, які заважають нормальному проведенню робіт, відразу ж повідомляти про те що сталося адміністрації;
- утримувати своє робоче місце, обладнання, засоби в порядку, чистоті і справному стані; дотримуватись чистоти в кабінетах, коридорах;
- дотримуватись встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей і документів.

Обсяг робіт (обов'язків), які виконує кожен працівник по своїй спеціальності, кваліфікації чи посаді, визначається єдиним тарифно - кваліфікаційним довідником робіт і професій, кваліфікаційним довідником посад службовців, а також технічними правилами, посадовими і робочими інструкціями і положеннями, затвердженими у встановленому порядку.

**3.24.6.** Порушення трудової дисципліни, тобто невиконання чи неналежне виконання з вини працівника покладених на нього трудових обов'язків, тягне за собою накладання дисциплінарного впливу, а також прийняття інших заходів, передбачених діючим законодавством.

**3.24.7.** За порушення трудової дисципліни адміністрація Коледжу застосовує такі дисциплінарні стягнення:

- догана;
- звільнення.

#### **IV. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ПРАЦІ, ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД І СУСПІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

**4.1.** Обов'язки роботодавця з питань охорони праці. Роботодавець забезпечує функціонування системи управління охороною праці:

- призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їх обов'язки, права і відповідальність за виконання покладених на них функцій;
- розробляє спільно з представниками трудового колективу і реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів з охорони праці, впроваджує прогресивні технології, досягнення науки і техніки, засоби механізації і автоматизації виробництва, вимог ергономіки, позитивний досвід з охорони праці;
- заперечує ліквідацію причин, які викликають нещасні випадки, професійні захворювання і виконання профілактичних заходів, встановлених комісіями за результатами розслідування цих причин;
- розробляє і затверджує положення, інструкції, інші нормативні акти з охорони праці, які діють а межах установи і які встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території, у виробничих приміщеннях, робочих місцях у відповідності з державними міжгалузевими і галузевими нормативними актами про охорону праці, забезпечує безкоштовно працівників нормативними актами про охорону праці;
- здійснює постійний контроль за дотриманням робітниками технологічних процесів, правил утримання машин, механізмів, обладнання і інших засобів виробництва, використанням засобів колективного і індивідуального захисту, виконанням робіт у відповідності до вимог з охорони праці;
- організовує пропаганду безпечних методів праці і співпрацю з робітниками в питаннях охорони праці.

При відсутності в нормативних актах про охорону праці вимог, які необхідно виконати для забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці при виконанні певних робіт, роботодавець зобов'язаний вжити узгоджених з органами державного нагляду заходів, які забезпечать безпечність працівників.

У випадку виникнення надзвичайних ситуацій, нещасних випадків роботодавець зобов'язаний вжити термінових заходів для допомоги потерпілим, залучити при необхідності професійні аварійно-рятувальні формування.

**4.2.** Обов'язки працівника щодо виконання вимог нормативних актів з охорони праці.

Працівник зобов'язаний:

- знати і виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці, правила користування машинами, механізмами, обладнаннями і іншими засобами виробництва, користування засобами колективного і індивідуального захисту;
- дотримуватися вимог з охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правил внутрішнього трудового розпорядку;
- Проходити, у встановленому порядку, попередні і періодичні медичні огляди;
- співпрацювати з роботодавцем в справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто брати посильну участь в ліквідації будь - якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю, життю чи здоров'ю оточуючих його людей і природного середовища, повідомити про небезпеку своєму безпосередньому керівникові чи іншій посадовій особі.

**4.3.** Права працівника під час роботи в Коледжі. Умови трудового договору (контракту) не можуть включати положень, які не відповідають законодавчим чи іншим нормативним актам про охорону праці, які діють в Україні. При укладанні трудового договору громадянин повинен бути проінформований роботодавцем під підпис про умови праці, наявності на робочому місці,



де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих чинників, які ще не ліквідовані, можливих наслідках їх впливу на здоров'я і про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах у відповідності до законодавства і колективного договору. Забороняється укладання трудового договору з громадянином, якому згідно з медичним висновком протипоказана запропонована робота за станом здоров'я. Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, обладнання і інших засобів, стан засобів колективного і індивідуального захисту, які використовує робітник, а також санітарно-побутові умови захисту повинні відповідати вимогам нормативних актів з охорони праці. Працівник має право відмовитись від дорученої роботи, якщо утворилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, чи для оточуючих його людей і природного середовища. Факт наявності такої ситуації підтверджується спеціалістами з охорони праці підприємства з участю Голови трудового колективу або представника трудового колективу, а у випадку виникнення конфлікту - відповідного органу державного нагляду за охороною праці. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо власник не виконує законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань. У цьому випадку робітнику виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше трьохмісячного заробітку. Оплата праці при переведенні робітників за станом здоров'я на більш легку ніжче оплачувану роботу чи виплата їм допомоги по соціальному страхуванню проводиться згідно законодавства. На час призупинення роботи в структурному підрозділі та окремого обладнання органами державного нагляду або службою охорони праці за робітником зберігається місце роботи.

**4.4.** Відповідальність робітника за порушення вимог з охорони праці. За порушення законодавчих і інших нормативних актів з охорони праці, створення перепон для діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці і представників професійних спілок винуватці притягуються до дисциплінарної, адміністративної, кримінальної відповідальності згідно законодавства.

**4.5.** Попередні і періодичні медичні огляди. Роботодавець зобов'язаний за свої кошти організувати проведення попереднього (при прийомі на роботу) і періодичних (під час трудової діяльності) медичні огляди працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де потрібен професійний добір, а також щорічні обов'язкові медичні огляди осіб у віці до 21 року. Проведення медичних оглядів покладається на медичні заклади, працівники яких несуть відповідальність згідно з законодавством за невідповідність медичного висновку фактичному стану здоров'я працівника. Перелік професій, робітники яких підлягають медичному огляду, термін і порядок його проведення встановлюється Міністерством охорони здоров'я України по узгодженню з Державним Комітетом України по нагляду за охороною праці. Роботодавець має право притягти працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності і зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати. Власник за зверненням працівника чи за своєю ініціативою організує позачерговий медичний огляд, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці. На час проходження медичного огляду за працівником зберігається місце роботи (посада) і середній заробіток.

**4.6.** Фондом соціального страхування проводяться виплати працівникам, потерпілим від нещасних випадків, сум за період їх тимчасової непрацездатності чи в порядку відшкодування шкоди і одноразової допомоги, передбаченої Законом України про охорону праці.

**4.7.** Навчання з питань охорони праці. Всі працівники при прийомі на роботу і в процесі роботи проходять на підприємстві, в установі інструктажі (навчання) з питань охорони праці, надання до медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, з правил поведінки при виникненні аварій згідно з Типовим положенням. Працівники, зайняті на роботах з підвищеною небезпекою чи там, де потрібен професійний добір, повинні проходити попереднє спеціальне навчання та один раз на рік перевірку знань відповідних нормативних актів з охорони праці. Перелік таких робіт і спеціальностей затверджується наказом та графіком по Коледжу.

Посадові особи згідно з затвердженим переліком по Коледжу, до початку виконання своїх обов'язків і періодично 1 раз на три роки проходять у встановленому порядку навчання, а також перевірку знань з охорони праці в органах галузевого чи регіонального Управління Держпраці. Допуск до роботи осіб, що не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці, забороняється. У випадку незадовільних знань з питань охорони праці працівники повинні пройти повторне навчання.

## **V. ОСНОВНІ НЕБЕЗПЕЧНІ І ШКІДЛИВІ ВИРОБНИЧІ ЧИННИКИ, ХАРАКТЕРНІ ДЛЯ КОЛЕДЖУ**

### **5.1. Не характерні**

## **VI. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА**

**6.1.** Дія електричного струму на організм людини. Тіло людини має властивість проводити електрострум. Вважається, що тіло людини має опір, в середньому. 1000 Ом. Це значення нестійке, воно залежить від багатьох факторів (від статі, самопочуття, віку, нервового стану, стану шкіряного покриву людини), тому одна і та ж величина струму і напруги діє по різному. Вважається менш небезпечним постійний струм (в 2-3 рази) чим перемінний. Електричний струм при дії на організм людини викликає ряд складних рефлекторних змін, а саме:

- втрату свідомості;
- параліч дихальних центрів;
- незворотні явища в клітинах організму;
- розлад нервової системи.

Крім того, дія струму викликає:

тепловий ефект - опіки, ступінь тяжкості яких відзначається величиною струму і часом проходження його через тіло людини; електроліз крові; механічну дію (розрив тканин).

Враження електричним струмом відмічається високим відсотком летальності.

**6.2.** Основні причини враження електричним струмом і заходи по попередженню електротравматизму.

Основними причинами враження людини електричним струмом являються:

- недопустиме наближення до частин, які знаходяться під напругою, (при цьому виникає електрична дуга через тіло людини і як результат, опіки);
- доторкання до металевих частин електрообладнання, які виявились під напругою в результаті пошкодження ізоляції (несправне електрообладнання);
- використання в сирих приміщеннях ламп і електроприладів, які знаходяться під напругою 127 і 220 В;
- відсутність чи несправність захисних засобів і інструменту;
- враження "кроковою напругою", тобто різницею потенціалів (напруг), які виникають на поверхні землі, поблизу місць пошкодження електричної ізоляції чи місць замикання струмопровідних частин на землю;
- порушення правил безпечної експлуатації електроустановок та ін.

Для попередження враження електрострумом необхідно:

- слідкувати за тим, щоб все електрообладнання і металеві частини обладнання, які за нормальних умов роботи не знаходяться під напругою, але на які може потрапити напруга при несправності ізоляції, були надійно заземлені захисним заземленням, яке відводить заряди електрики в землю і розсіює їх, роблячи тим самим безпечним доторкання людини до обладнання;
- огорожувати відкриті струмопровідні частини з метою зробити неможливим випадкове доторкання до струмопровідних частин;

- застосування показчиків напруги з метою попередньої перевірки напруги на тих ділянках, де необхідно проводити роботи, пов'язані з доторканням до струмопровідних частин;
  - застосування засобів індивідуального захисту, обов'язкових для роботи в електроустановках (діелектричні рукавиці, килимки, боти, захисні окуляри).
- Працювати на електрообладнанні в електроустановках мають право тільки особи, які пройшли спеціальне навчання, перевірку знань і яким видані посвідчення на присвоєння їм відповідної групи з електробезпеки.

## **VII. ЗАСОБИ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ТА КОЛЕКТИВНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦЮЮЧИХ**

**7.1.** Для захисту працівників від шкідливого впливу чинників виробничого середовища їм видаються безкоштовно засоби індивідуального захисту згідно з робочою інструкцією.

**7.2.** Засоби колективного захисту.

- До засобів нормалізації повітряного середовища робочих місць відноситься: обладнання для вентиляції і очистки повітря, кондиціонування повітря, локалізації шкідливих факторів, опалення, автоматичний контроль і сигналізація.
- До засобів нормалізації освітлення відносяться: джерела світла, освітлювальні прилади, світлові ніші.
- До засобів захисту від ураження електрострумом відноситься: обладнання захисного заземлення і занулення, вирівнювання потенціалів і зниження напруги, запобіжні пристосування, блискавковідводи, ізолююче обладнання і покриття, обладнання автоматичного відключення, знаки безпеки.

**7.3.** Вимоги до засобів захисту.

Засоби захисту працюючих повинні забезпечувати попередження чи зменшення дії небезпечних і шкідливих виробничих факторів. ЗіЗ необхідно застосовувати в тих випадках, коли безпека робіт, не може бути забезпечена конструкцією обладнання, організацією виробничих процесів і засобами колективного захисту.

**7.4.** Знаки безпеки.

Знаки безпеки призначені для привернення уваги працюючих до безпосередньої небезпеки, попередження про можливу небезпеку, припису дозволу певних дій з метою забезпечення безпеки, а також для необхідної інформації. Знаки безпеки встановлюються на видимих місцях на: будівельних майданчиках, на робочих місцях, ділянках робіт і на виробничому обладнанні.

Встановлено 4 групи знаків безпеки:

- заборонні (перекреслений круг);
- застережливі (форма трикутника);
- настановчі (у вигляді круга);
- вказівний (у вигляді прямокутника).

**7.5.** Порядок і норми видачі засобів індивідуального захисту. Види, кількість ЗіЗ, термін їх використання визначається в колективному договорі, на підставі типових норм для кожної професії (посади). ЗіЗ є власністю Коледжу і підлягають поверненню працівником: при звільненні, при переведенні на іншу роботу, на якій спецодяг не передбачений нормами, а також після закінченні терміну використання ЗіЗ, замість отриманих нових.

## **VIII. ПЕРША ДОПОМОГА ПОТЕРПІЛИМ**

Основними небезпечними чинниками, які можуть призвести донещасного випадку в Коледжі:

- механічні травми (порізи, удари, вивихи, переломи);
- ураження електричним струмом.

Якщо на вашій ділянці, підрозділі станеться нещасний випадок, необхідно терміново надати допомогу потерпілому, викликати працівника медичного закладу, повідомити безпосереднього чи вищого керівника, дати пояснення, як, при яких обставинах стався нещасний випадок.

Кожний нещасний випадок повинен бути розслідуваний комісією. При отруєнні хімічними речовинами виведіть чи винесіть потерпілого на свіже повітря. Терміново викличте лікаря і надайте потерпілому домедичну допомогу:

- покладіть потерпілого, звільніть від одягу, який стримує рухи, дайте дихати киснем або забезпечте приплив свіжого повітря;
- слідкуйте, щоб потерпілий знаходився в теплі;
- при важкому, хриплому диханні надайте потерпілому напівсидячого положення (штучне дихання в цьому випадку робити не можна);
- при блювоті поверніть голову потерпілого на бік;
- у випадку зупинку дихання негайно почніть робити штучне дихання;
- при отруєнні подразнюючими газами (аміаком, хлором) штучне дихання потерпілому робити не рекомендовано. При хімічних опіках (кислотою, лугами, ін. речовинами) негайно промивайте вражене місце великою кількістю води на протязі 10-15 хв. Для отримання подальшої допомоги потерпілий сам або в супроводі направляється в лікувальний заклад. При термічних опіках, щоб запобігти інфікуванню, не змивайте водою вражену частину тіла, не змащуйте будь-якими мазями, маслами чи розчинами. Накрийте обпечену поверхню стерильним матеріалом із індивідуального пакета чи чистою прогладженою полотняною серветкою і направте потерпілого в лікувальний заклад. При пораненні, надайте домедичну допомогу та направте або відвезіть потерпілого до медичного закладу. Кожну, навіть незначну, подряпину, забійну рану обробіть, щоб запобігти нагноєнню. Для цього змастіть рану зеленкою, рідиною Новикова чи обробіть її краї йодом чи перекисом водню і накладіть стерильну пов'язку. При сильній кровотечі накладіть вище рани другу пов'язку і терміново викличте лікаря. При забоях, вивихах, переломах забезпечте потерпілому спокій і викличте лікаря. При враженні електрострумом потрібно швидко звільнити потерпілого від дії електроструму, при цьому треба вжити заходів, щоб потерпілий не впав і не вдарився. Пам'ятайте, що торкатись до людини, яка знаходиться під дією струму, без застосування засобів захисту небезпечно. При звільненні потерпілого від дії електроструму користуйтеся сухим одягом, канатом, палицею, дошкою чи якимось іншим предметом, який не проводить електрострум. Якщо потерпілий не подає ознак життя, негайно починайте робити штучне дихання. Одночасно викличте лікаря і повідомте адміністрацію про те що сталося. Існує декілька способів штучного дихання, але найбільш ефективний і прийнятний - "із рота в рот" і "із рота в ніс".

## **ІХ. ПОРЯДОК РОЗСЛІДУВАННЯ ТА ОБЛІКУ НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ І ПРОФЗАХВОРЮВАНЬ НА ВИРОБНИЦТВІ**

**9.1.** Всі категорії нещасні випадки, як техногенного, так і природного походження (випадки професійного отруєння, травматизму, поранень, одержання теплового удару, обмороження, потрапляння особи під напругу, ураження блискавкою, одержання ушкоджень внаслідок землетрусу, повені тощо), які сталися з працівниками та здобувачами освіти Коледжу, розслідуються, якщо вони сталися:

- під час виконання трудових обов'язків;
- на робочому місці на території Коледжу чи в іншому місці роботи на протязі робочого часу;
- на протязі часу, необхідного для приведення в порядок знарядь виробництва, засобів захисту, одягу, до початку і після закінчення роботи, а також виконання заходів особистої гігієни;
- під час, перед або після заняття, набування професійних навичок та проходження виробничої практики;
- під час проїзду на роботу чи з роботи на транспорті Коледжу чи особистим транспортом, який використовувався в інтересах Коледжу з дозволу або за дорученням роботодавця відповідно до встановленого порядку.

Адміністрація зобов'язана своєчасно проводити розслідування і облік всіх нещасних випадків, які сталися в Коледжі, згідно з вимогами "Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві". Після проведення розслідування адміністрація зобов'язана вжити заходів по ліквідації причин, які призвели до нещасного випадку та для запобігання аналогічним випадкам.

## **Х. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА**

Організація пожежного захисту в Коледжі. За протипожежний стан Коледжу і кожного підрозділу відповідає Директор. Відповідальність за дотримання встановлених протипожежних заходів на кожному робочому місці покладається на працівника, який працює на даному робочому місці. На нього поширюється відповідальність за правильне утримання і, у випадку необхідності, за своєчасне використання протипожежних засобів, встановлених на його робочому місці чи ділянці, а також за своєчасний виклик пожежної частини.

Основні причини виникнення пожежі:

- порушення правил і норм пожежної безпеки;
- неправильне зберігання хімічних, допоміжних матеріалів і відходів виробництва;
- несправності електрообладнання та інструментів, застосування електрообладнання, яке не відповідає вимогам безпеки;
- несправність захисту від прямого потрапляння блискавки і її вторинного прояву;
- відсутність чи несправність захисту від статичної електрики;
- порушення правил підготовки і проведення вогневих робіт;
- порушення режиму паління;
- недотримання правил безпеки під час експлуатації газових і електричних плит, несанкціоноване користування саморобними електричними приладами;
- захащення приміщень, балконів, кімнат легкозаймистими матеріалами.

Для попередження виникнення загорань і пожеж необхідно добре знати і дотримуватись інструкцій з пожежної безпеки, виконувати роботи так, щоб попередити виникнення загорань, а у випадку їх виникнення, необхідно чітко знати, як себе вести, і як погасити загорання первинними засобами пожежогасіння до прибуття пожежної частини.

Про всі загорання необхідно терміново повідомити адміністрацію Коледжу та пожежну частину за телефоном 101.

Погоджено:

Директор Коледжу  
ВНЗ «Київський університет ринкових відносин»

Оксана ЛАНІНА