МІЖНАРОДНИЙ КЛАСИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ПИЛИПА ОРЛИКА
Україна, 54003, м. Миколаїв, вул. Котельна 2
ЄДРПОУ: 37992250
e-mail: mku.osvita@gmail.com
+38 (050) 394 72 87;
0 800 400 557
www.mku.edu.ua

PYLYP ORLYK INTERNATIONAL CLASSICAL UNIVERSITY
2, Kotelna Street, *Mykolaiv*, 54003, Ukraine
EDPNOY: 37992250
e-mail: mku.osvita@gmail.com
+38 (050) 394 72 87;
0 800 400 557
www.mku.edu.ua

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор ПЗВО
МКУ ім.. П.Орлика
_____ Наталя Євдокимова
28.08.2025 р.

ІНСТРУКЦІЯ
з охорони праці
№ 15 -ІОП

Термін дії - 3 роки

м. Миколаїв 2025 р.

ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ № 15 ІОП

ДЛЯ СЕКРЕТАРЯ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ця інструкція є нормативним актом, який містить обов'язкові до виконання вимоги з охорони праці для секретаря ПЗВО «Міжнародний класичний університет імені Пилипа Орлика» (далі - університет) та поширюється на всі підрозділи університету.

1.2. Дана інструкція є нормативним документом, що містить обов'язкові для дотримання вимоги з охорони праці для секретаря, при виконання ним робіт, визначених його функціональними обов'язками на даному робочому місці.

1.3. Секретар може виконувати роботу на комп'ютері, з факсом та копіювальною технікою.

1.4. Робоче місце секретаря є постійним. До даного робочого місця відноситься приміщення структурного підрозділу, а також встановлене на ньому обладнання, пристосування та оснащення.

1.5. До самостійної роботи секретарем допускаються особи, що:

- досягли 18 років;
- пройшли попередній медичний огляд та визнанні придатними за станом здоров'я виконувати роботу секретаря;
- мають відповідну професійну підготовку;
- пройшли вступний та первинний інструктаж з питань охорони праці, пожежної та електробезпеки.

1.6. Повторний інструктаж з охорони праці на робочому місці секретаря проводиться 1 раз на 6 місяців.

1.7. Секретар зобов'язаний дотримуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку, правил техніки безпеки та застосовувати засоби захисту, що унеможливлюють вплив на нього небезпечних та шкідливих виробничих факторів, в тому числі наступних:

- забороняється з'являться на роботі у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння, розпивання спиртних напоїв на території університету;
- турбуватись про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку та здоров'я оточуючих під час виконання будь-яких робіт або під час знаходження на території університету;
- турбуватись про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку та здоров'я оточуючих під час виконання будь-яких робіт або під час знаходження на території університету;
- знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила користування обладнанням, устаткуванням та інструментом;
- знати склад обладнання, призначення та умови застосування;
- на протязі робочого дня на своєму робочому місці виконувати доручену роботу особисто та не передоручати її виконання іншій особі. Не допускати на своє робоче місце осіб, що не мають відношення до виконуваної роботи. Без

дозволу свого безпосереднього керівника не довіряти своє робоче місце іншому працівнику. Залишати своє робоче місце лише з дозволу безпосереднього керівника;

- виконувати лише ту роботу, яку доручив керівник робіт, за умови, що безпечні методи її виконання йому відомі. В сумнівних випадках звернутись за роз'ясненням та попрохати в керівника робіт додаткового інструктажу з охорони праці;

- дотримуватись режиму роботи, передбаченому документацією і заданих процесів;

- стежити за справністю та працювати лише на справному обладнані;

- доповісти керівнику робіт про всі виявлені несправності та порушення, що виникли під час виконання робіт, припинити роботу до повного їх усунення чи до отримання відповідних вказівок від керівника робіт. Якщо обладнання чи оснащення, що використовуються в роботі, несправні, не ремонтувати їх самостійно, доповісти про це безпосередньому керівнику;

- не спиратись на обладнання під час його роботи та не дозволяти робити це іншим.

- при виконанні робіт бути уважним, не відволікатись на сторонні справи та розмови та не відволікати інших;

- помітивши порушення інструкцій іншими працівниками чи небезпеку для оточуючих, не залишайтесь бездіяльними, попередьте безпосереднього керівника та робітника про необхідність дотримання вимог, що забезпечують безпеку праці;

- на території університету курити заборонено;

- дотримуватись вимог виробничої санітарії та гігієни праці;

- необхідно знати правила пожежної безпеки і вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння (вогнегасниками);

- мати навички в наданні першої (долікарської) допомоги.

- при нещасному випадку необхідно негайно припинити роботу, звернутися за допомогою до медичного закладу, сповістити про це свого безпосереднього керівника чи найближчого робітника.

1.8. Секретар в процесі роботи:

- не має права використовувати обладнання, яке не передбачене для виконання посадових обов'язків;

- несе особисту відповідальність за збереження особистого здоров'я і життя в процесі виконання роботи;

- використовує приміщення, де працює за призначенням;

- організовує зберігання та безпечну експлуатацію обладнання.

1.9. Організація та виконання робіт на постійних робочих місцях секретаря має передбачати:

- рівень освітлення, встановлений діючим нормами і правилами;

- раціональну організацію робочого місця;

- зниження рівня шуму;

- ширина проходів між обладнанням, стаціонарними джерелами живлення мають бути не менше 1,5 м;

- підлога приміщень має бути рівною, неслизькою, зручною для очистки, а також відповідати санітарно-гігієнічним вимогам та діючим будівельним нормам та правилам.

1.10. Під час роботи на секретаря можуть впливати наступні основні небезпечні та шкідливі виробничі фактори:

- рухомі механізми та обладнання, конструкції що руйнуються;
- підвищена запиленість повітря робочої зони;
- підвищена чи знижена температура поверхонь обладнання, устаткування;
- підвищена чи знижена температура повітря робочої зони
- підвищений рівень шуму на робочому місці;
- підвищена чи знижена вологість повітря;
- підвищена чи знижена рухомість повітря;
- підвищене значення напруження в електричній мережі, замикання;
- підвищений рівень статичної електрики;
- відсутність чи недостатність природнього світла;
- недостатнє освітлення робочої зони;
- гострі кромки, задирки та широхуватість поверхонь і обладнання;
- хімічні фактори (токсичні, подразнюючі);
- психофізіологічні фактори (фізичні та нервово-психологічні перенавантаження).

1.11. Секретар повинен дотримуватись наступних санітарних норм та правил особистої гігієни:

- утримувати в чистоті та порядку робоче місце та обладнання;
- правильно та акуратно користуватись санітарно-побутовими приміщеннями;
- перед прийняттям їжі вимити руки з милом, витерти чистим рушником;
- зберігати та приймати їжу в спеціально відведеному приміщенні;
- притримуватись питного режиму з урахуванням умов праці;
- дотримуватись режиму праці та відпочинку (початок робочого дня 8.30, закінчення 17.00, обідня перерва 12.30-13.00);
- при появі ознак захворювання необхідно попередити свого безпосереднього керівника та негайно звернутись до лікаря;
- після закінчення робочої зміни вмитись, вимити руки з милом.

2. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ

2.1. Оглянути своє робоче місце та кабінет з метою усунення виявлених небезпечних для життя та здоров’я факторів.

2.2. Секретар до початку роботи повинен:

- перевірити справність обладнання та систему електричного живлення шляхом візуального огляду. В разі виявлення пошкоджень, які несуть небезпеку, не приступати до роботи, поки не буде усунуто виявлені недоліки;
- впевнитись у наявності засобів зв'язку (телефон).

2.3. Отримай від безпосереднього керівника завдання на виконання робіт. При необхідності прослухати та засвоїти цільовий інструктаж з охорони праці, розписавшись в журналі реєстрації інструктажів.

2.4. Підготувати робоче місце до безпечної роботи: прибрати сторонні предмети та матеріали, звільнити проходи, перевірити первині засоби пожежогасіння. Якщо підлога слизька, вимагай її очистки.

2.5. Виявлені несправності, порушення вимог безпеки, усунути їх до

початку роботи, а при неможливості зробити це - негайно повідомити безпосередньому керівнику та до їх усунення до роботи не приступати.

3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ РОБОТИ

3.1. Під час роботи необхідно бути уважним, не відволікатись самому та не відволікати інших.

3.2. Не допускати на робоче місце осіб, які не мають відношення до даної роботи.

3.3. Не залишайте без нагляду своє робоче місце, коли обладнання підключено до електромережі (комп'ютер, електроприлади тощо)

3.4. Секретар, виконуючи роботу, повинен:

- користуватися справними електроприладами (розетки, вимикачі, подовжувачі тощо);
- не вмикати до системи електричного живлення електроприлади, які не використовуються для роботи;
- при користуванні комп'ютером чи іншою офісною технікою виконувати вимоги техніки безпеки користування зазначеними приладами (на робочому місці повинні знаходитись всі інструкції з техніки безпеки експлуатації офісного електричного обладнання);
- для запобігання виникнення професійних захворювань, слідкувати за посадкою (сидіти слід глибоко на всьому стільці, спиною не опираючись на спинку стільця. Корпус необхідно тримати прямо. Голову необхідно тримати високо, не згинаючи шиї);
- при використанні комп'ютера протягом робочого дня необхідно робити технологічні перерви в роботі та здійснювати гімнастичні вправи.

3.5. Причини можливих нещасних випадків:

- відсутність або несправність засобів захисту;
- ненадійне кріплення деталей обладнання;
- несправність електрообладнання;
- безлад на робочому місці;
- недотримання трудової дисципліни.

3.6. В випадку виявлення під час роботи негараздів та несправностей обладнання, устаткування та оснащення роботу припинити та доповісти безпосередньому керівнику.

3.7. Про кожен нещасний випадок свідок, робітник, який його виявив, чи сам постраждалий має негайно сповістити безпосереднього керівника чи ректора університету та прийняти необхідні заходи для надання долікарської допомоги.

4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

4.1. Прибрати своє робоче місце. Скласти папери, диски та інші носії інформації у відповідні місця зберігання.

4.2. Вимкнути електрообладнання, для чого необхідно вимкнути тумблери, а потім витягнути штепсельну вилку з розетки.

4.3. Закрийте вікна.

4.4. Про виявлені недоліки повідомте безпосереднього керівника, у разі

відсутності - начальника навчально-методичного відділу.

4.5. Залишити територію університету в встановлений адміністрацією час.

5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

5.1. Ознаки можливих аварійних ситуацій:

- поява незвичайних сторонніх звуків при роботі обладнання (стук, хлопки, скрегіт, свист тощо);
- самодовільне вимкнення або вмикання обладнання;
- електричні удари при доторканні до металевих не струмопровідних частин обладнання, частин будівель та споруд тощо;
- пошкодженні електропроводів, розеток;
- запах гарі, диму, горілої ізоляції тощо.

5.2. У випадку загрози аварії обладнання та устаткування необхідно вимкнути від електроживлення.

5.3. У випадку виникнення аварійної ситуації необхідно повідомити відповідні служби.

5.4. У всіх випадках несправності електроприладів, контурів заземлення, інших пошкоджень ізоляції та електрообладнання, при відчутті електричних ударів необхідно негайно знеструмити обладнання.

5.5. При можливості допомагати в усуненні аварійної ситуації.

5.6. При виникненні пожежі вжити заходи щодо її гасіння з допомогою вогнегасників та інших засобів, також негайно викликати пожежну охорону за номером 101 і повідомити ректора університету.

5.7. У випадку загоряння необхідно:

- зачинити вікна, кватирки, відключити електроприлади, вентиляцію, винести у безпечне місце горючі рідини;
- приступити до гасіння загоряння, застосовуючи первинні засоби пожежогасіння.

5.8. Полум’я необхідно гасити наступними засобами:

- при загорянні рідин, які змішуються з водою - будь-яким вогнегасником, струменем води, піском, сукняним одіялом;
- при загорянні речовин, які не змішуються з водою - вогнегасниками порошковими, вуглекислотними, піском, покривалами;
- для гасіння горючих електропроводки, електроприладів необхідно спочатку відключити від електромережі: вимкнути з розетки або вимкнути рубильник на електрощиті і гасити порошковим або вуглекислотним вогнегасником;
- при загорянні легкозаймистих речовин для їх гасіння застосовують будь-які вогнегасники, пісок, сукняні покривала;
- для гасіння горючих дерев’яних частин застосовують будь які засоби пожежогасіння.

5.9. Вжити заходів для евакуації та збереження матеріальних цінностей.

5.10. Після прибуття пожежних підрозділів виконувати розпорядження керівника гасіння пожежі.

5.11. При нещасних випадках з людьми необхідно надати першу

долікарську допомогу, викликати швидку медичну допомогу за телефоном 103, поставити до відома безпосереднього керівника та ректора університету, вжити заходи для збереження обставин при яких трапився нещасний випадок, якщо це не створює загрози для життя і здоров'я інших працівників.

5.12. Усунути вплив на організм шкідливих та небезпечних факторів, що загрожують здоров'ю та життю потерпілого (звільнити від дії електричного струму, винести із забрудненої атмосфери, погасити одяг що горить тощо).

5.13. Дії працівників у разі виникнення нещасного випадку. Надання першої медичної допомоги треба починати з оцінки загального стану потерпілого і на підставі цього скласти думку про характер пошкодження.

5.14. У разі різкого порушення або відсутності дихання, зупинки серця негайно приступити до проведення штучного дихання та зовнішнього масажу серця, негайно викликати за телефоном 103 швидку медичну допомогу.

5.15. **При надані першої долікарської допомоги дотримуватись наступних рекомендацій.**

Штучне дихання:

Перед початком штучного дихання необхідно швидко усунути причини, які перешкоджають диханню.

Потерпілому потрібно розстібнути комір, пояс та інші частини одягу. Звільнити від забруднення ротову порожнину від слизу, бруду. Найбільш простим і ефективним засобом штучного дихання є спосіб "рот у рот" та "рот у ніс". Штучне дихання треба продовжувати до відновлення самостійного дихання або до прибуття медичного працівника.

Зовнішній масаж серця:

Метою масажу серця є підтримування кровообігу у життєво важливих органах. У разі відсутності серцевої діяльності до її відновлення потерпілий знаходиться у положенні на спині. Той, хто надає допомогу, робить енергійні ритмічні натиски на грудину потерпілого 50-60 разів на хвилину, причому після 3-4 натисків роблять перерву на 2 секунди на час вдиху та на початок видиху.

Масаж переривати для повторення штучного дихання до трьох глибоких вдихів, після чого повторюють масаж протягом 15-20 хвилин.

Перші ознаки того, що потерпілий приходить до тями: зіниці звужуються, з'являється самостійне дихання, зменшується синюшність шкіри і з'являється пульс. Констатувати смерть має право тільки лікар.

Перша допомога при ураженні електричним струмом:

Надання першої допомоги при ураженні електричним струмом передусім має бути спрямоване на припинення дії його на людину способом вимикання рубильника або вимикача, відкидання від потерпілого струмоведучого дроту діелектричним предметом або вивільнення потерпілого від джерела струму. Треба пам'ятати, що не можна торкатися ні до дроту ні до самого потерпілого голими руками без гумових рукавиць; той, хто надає допомогу, повинен обгорнути свої руки якоюсь частиною одягу, сухою ганчіркою, якщо є змога, надіти гумові калоші, гумові чоботи або стати на суху дошку. Віддаляючи потерпілого від джерела струму, слід брати його за ті частини одягу, що не прилягають до тіла.

За наявності дихання, навіть якщо потерпілий знепритомнів, його слід зручно покласти, розстебнути стискуючий одяг, забезпечити доступ свіжого

повітря.

При відсутності у потерпілого дихання і пульсу необхідно робити йому штучне дихання і непрямий (зовнішній) масаж серця, звернувши увагу на зіниці. Розширені зіниці свідчать про різке погіршення кровообігу мозку. При такому стані оживлення починати необхідно негайно, після чого викликати швидку медичну допомогу (103). При цьому слід пам’ятати, що смерть від дії електричного струму є часто уявною, тому штучне дихання та закритий масаж серця треба проводити наполегливо, іноді впродовж 2-3 годин безперервно.

Дії при пораненні:

Для надання першої допомоги при пораненні необхідно розкрити індивідуальний пакет, накласти стерильний перев'язочний матеріал, що міститься у ньому на рану і зав'язати її бинтом;

Якщо індивідуального пакету немає, то для перев'язки необхідно використати чисту (якщо можливо, свіжовипрасувану) носову хустинку, чисту полотняну ганчірку тощо. На те місце ганчірки, що приходиться безпосередньо на рану, бажано накапати декілька капель настойки йоду, щоб одержати пляму розміром більше рани, а після цього накласти ганчірку на рану. Особливо важливо застосовувати настойку йоду зазначеним чином при забруднених ранах.

Перша допомога при кровотечах:

Найбільш надійний спосіб тимчасової зупинки кровотечі - накладання джгута. У разі відсутності спеціального джгута можна використовувати підручні матеріали: ремінь, мотузку, рушник та інше. Джгут накладають вище місця кровотечі, зробивши 2-3 оберти навколо кінцівки. Джгут накладають на термін не більше 2 годин літом і не більш як 1 година взимку. Під джгут треба підкласти записку, де вказати час накладання джгута. Обробити рану 3%-вим розчином перекис водню та накласти стерильну пов’язку з урахуванням виду поранення:

- капілярне - звичайну бинтову;
- венозне - на рану накладають декілька слоїв марлі чи ватний тампон та туго бинтують;
- артеріальне - накладання джгута.

При підозрі на внутрішню кровотечу на ділянку ймовірної кровотечі потрібно накласти льоду, якомога швидше транспортувати потерпілого до лікарні.

Перша допомога при переломах:

Необхідно накласти шину, а у разі її відсутності використовувати дошки, фанеру, палиці та інше, щоб забезпечити нерухомість уламків кісток у місці перелому, при відкритому переломі з кровотечею спочатку належить зупинити кровотечу, перев’язати рану і тільки потім приступити до накладання шини.

Провести протишокові заходи - створити спокій та тишу навколо потерпілого, забезпечити доступ свіжого повітря, дати води. Після цього треба організувати доставку потерпілого до лікарні.

Перша допомога у разі вивихів:

Надаючи першу допомогу, не слід робити спробу вправити вивих (це може зробити тільки фахівець). Треба накласти пов’язку, яка забезпечувала б нерухомість пошкодженого суглоба, і направити потерпілого до лікарні.

Перша допомога при термічних опіках:

На обпечену поверхню шкіри накласти стерильну пов’язку.

- при термічних опіках - накласти чисту, суху чи змочену в етиловому спирті (розчин перманганату калію) пов’язку;

- хімічний опік - промити під струменем проточної води на протязі 15 хв, після чого обробити: кислотні опіки - слабо лужним розчином (мильна вода, питна сода 5%-ий для шкіри та 2-3%-ий для очей), лужні опіки - слабо кислим розчином (2%-ва оцтова чи лимона кислота, борна кислота 5-10%-ва для шкіри, 2%-ва для очей).

За наявності опікового шоку потерпілому слід створити спокій, зігріти його. Бажано дати багато пити у вигляді содово - сольового розчину (1 чайна ложка солі на 1/2 ч. ложки соди розчинити у 1 л води).

Перша допомога при обморожуванні:

При обморожуванні частини тіла надання першої допомоги полягає у розтиранні відмороженої ділянки, яке потрібно виконувати в теплому приміщенні за допомогою вапна або м'якої тканини, змоченої спиртом або горілкою.

Якщо на ураженій ділянці з'явилось почервоніння, а тим більше виникли міхури і з'явилось омертвіння ткані, розтирання і підігрівання робити забороняється. У таких випадках на відморожену ділянку тіла накладають суху стерильну пов’язку, дають потерпілому гарячий чай, зігрівають його і направляють до лікарні.

Перша допомога при розтягненні і розриві зв’язок:

При розривах зв’язок застосовують тугу пов’язку й охолодження пошкодженого місця.

При травмах голови:

Створити потерпілому спокій, фіксоване положення, прикласти до голови «холод», на протилежну частину від удару при наявності рани - накласти пов’язку.

Перша допомога у разі непритомності:

Забезпечити доступ свіжого повітря, розстібнути одяг, дати понюхати нашатирний спирт. Якщо потерпілий не дихає, починати робити штучне дихання.

При травмуванні очей в будь-яких випадках негайно звернутись в медичний заклад.

5.16. До прибуття комісії по розслідуванню нещасних випадків залишити місце нещасного випадку в недоторканності (якщо це не загрожує життя та здоров'ю оточуючих).

5.17. Номера телефонів в екстрених ситуаціях:

- пожежна охорона **101;**
- швидка медична допомога **103;**
- газова служба **104.**

Розроблено:

Проректор з адміністративно – господарської роботи _____ (підпис) Андрій МАТВІЄНКО

Погоджено:

Інженер з охорони праці _____ (підпис) Валерій КЛИМЕНКО

Юрист -консульт _____ (підпис) Ганна Шаповалова