Муниципальное бюджетное учреждение Егорлыкского района

«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДЕНО****Директор \_\_\_\_\_\_ А. Н. Ефимова****« 09 » января 20 17 г.** |

**ИНСТРУКЦИЯ №10**

**ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**ДЛЯ УБОЩИКА СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

Рррррррррррррррррррррр

**1. Общие положения**

1.1. Инструкция распространяется на лиц, которые работают по профессии уборщик служебных помещений МУ «СЦОГПВиИ» и является обязательным для выполнения нормативным документом.

1.2. Уборщик служебных помещений выполняет работу по поддержанию надлежащего санитарного состояния в помещениях школы, используя для этого предоставленные ему инвентарь, инструменты, приспособления, материалы.

1.2. К работе уборщика служебных помещений допускаются лица, которые могут выполнять работу по уборке помещений по состоянию здоровья.

1.3. Уборщик служебных помещений при приеме на работу, а также в процессе работы должен проходить вводный, первичный, повторный, а в случае необходимости – внеплановый и целевой инструктажи по охране труда, пожарной безопасности и действиям в аварийных ситуациях, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим от несчастных случаев. Повторный инструктаж проводится один раз в квартал.

1.4. Уборщик служебных помещений обязан выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, требования нормативных актов об охране труда.

Запрещается появляться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, употреблять спиртные напитки на работе, курить в местах, где в соответствии с требованиями пожарной безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет.

1.5. Уборщик служебных помещений должен выполнять только ту работу, которая ему поручена и по которой он проинструктирован. При выполнении новой работы – необходимо получить от непосредственного начальника целевой инструктаж по охране труда.

1.6. Невыполнение требований этой инструкции считается невыполнением трудовой дисциплины, за которое уборщик служебных помещений может быть привлечен к дисциплинарной, материальной, административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

**2. Требования безопасности перед началом работы**

2.1. Получить от заместителя директора инструктаж о безопасном проведении работ по уборке помещений.

2.2. Надеть спецодежду и обувь.

2.3. Проверить исправность инструмента и инвентаря (ведра, совки).

2.4. Проверить, достаточно ли освещены места, подлежащие уборке.

2.5. О замеченных недостатках сообщить заместителю директора и без его указания к работе не приступать.

**3. Требования безопасности во время работы**

3.1. Очистку светильников и смену перегоревших ламп должен выполнять электротехнический персонал при отключенном напряжении.

3.2. В случае применения воды для удаления пыли со стен, окон электрические устройства на время уборки должны быть отключены и укрыты.

3.3. Запрещается сушить одежду, полотенца, тряпки на нагретом оборудовании, трубопроводах, батареях отопления.

3.4. При уборке туалетных комнат с использованием хлорной извести и других дезинфицирующих средств работать только в резиновых перчатках.

3.5. При уборке помещений с использованием пылесосов необходимо:

 - постоянно следить за исправным состоянием электрошнура и штепсельных разъемов;

 - быть осторожным при работе в узких местах, следить, чтобы электрошнур не был ничем прищемлен;

 - не производить уборку в сырых помещениях и подвалах.

3.6. Работы на высоте должны проводиться с раздвижных лестниц-стремянок, которые соответствуют требованиям охраны труда.

**4. Требования безопасности после окончания работы**

4.1. Собрать уборочный инструмент, привести его в порядок и поставить в предназначенное для хранения место.

4.2. Снять спецодежду, почистить и повесить ее в шкаф. Лицо и руки вымыть теплой водой с мылом.

**5. Требования безопасности в аварийных случаях**

5.1. При обнаружении запаха газа, прорывов трубопроводов водоснабжения, канализации, отопления вызвать по телефону соответствующую аварийную службу.

5.2. При возникновении пожара сообщить по телефону 01, назвав при этом адрес, количество этажей здания, место пожара, наличие людей, свою фамилию.

5.3. Начать тушение пожара с помощью первичных средств пожаротушения (огнетушителей).

5.4. При необходимости уборщик служебных помещений обязан оказать первую помощь пострадавшим в соответствии с «Инструкцией по оказанию первой помощи при несчастных случаях».

Инструкцию разработал: 09.01.2017г. /зам. директора/ Н. П. Симко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

С инструкцией ознакомлен, один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.) «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года