

**БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКИЙ ЕКОНОМІКО-ПРАВОВИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ УКООПСІЛКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ТОРГІВЛІ»
(БДЕПФК)**

**ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ №20
ПРИБИРАЛЬНИЦІ СЛУЖБОВИХ ПРИМІЩЕНЬ БДЕПФК**

м. Білгород – Дністровський, 2022.

**БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКИЙ ЕКОНОМІКО-ПРАВОВИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ УКООПСІЛКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ТОРГІВЛІ»
(БДЕПФК)**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ від 29.08.2022 №119
Директорка БДЕПФК
_____ Ганна БОЙКО

**ІНСТРУКЦІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ №20
ПРИБИРАЛЬНИЦІ СЛУЖБОВИХ ПРИМІЩЕНЬ БДЕПФК**

1. Загальні положення

1.1. Інструкція з охорони праці № 20 прибиральниці службових приміщень БДЕПФК розроблена у відповідності до Закону України "Про охорону праці" (Постанова ВР України від 14.10.1992 № 2694-ХІІ) в редакції від 20.01.2018, на основі «Положення про розробку інструкцій з охорони праці в БДЕПФК», Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затверджених педагогічною радою (протокол №1 від 29 вересня 2022 року),

1.2. До роботи прибиральником службових приміщень допускається особа, яка пройшла медичний огляд і за станом здоров'я може виконувати таку роботу, та інструктажі з охорони праці, зокрема — вступний (під час влаштування на роботу) та первинний (до початку роботи безпосередньо на робочому місці). Повторні інструктажі з охорони праці проводять через кожні 6 місяців.

1.3. Прибиральник службових приміщень має:

- дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- користуватися спецодягом та засобами індивідуального захисту;
- виконувати тільки ту роботу, яку доручено керівником закладу, завідуючим господарством;
- не виконувати вказівок, що суперечать правилам охорони праці;
- не допускати у робочу зону сторонніх осіб;
- пам'ятати про особисту відповідальність за дотримання правил з охорони праці;
- уміти надавати першу долікарську допомогу;
- уміти користуватися первинними засобами пожежогасіння.

1.4. Основними шкідливими та небезпечними чинниками на робочому місці є такі:

- необережне поводження з електророзетками, підключеними до електромережі електроприладами;
- підвищена вологість повітря робочої зони;
- мокра та слизька підлога;
- протяги;
- недостатня освітленість робочої зони;
- відсутність спецодягу та засобів індивідуального захисту під час виконання робіт;
- токсична дія дезінфікуючих речовин;
- прибирання сміття руками;
- порушення правил користування приставною та розсувною драбинами;
- інші чинники.

1.5. Прибиральник службових приміщень під час роботи за професією має бути забезпечений спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту¹:

- халат бавовняний — строком на 12 місяців;
- косинка — строком на 12 місяців;
- рукавиці — строком на 4 місяці.

Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування прибиральник службових приміщень додатково забезпечується такими засобами індивідуального захисту:

- фартух з нагрудником — строком на 6 місяців;
- рукавиці гумові — строком на 3 місяці.

1.7. За невиконання Інструкції прибиральник службових приміщень несе особисту відповідальність у порядку, встановленому Колективним договором та Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Необхідно надягти спецодяг, застібнути його на усі гудзики, вийняти із кишень гострі та зайві предмети; надягти головний убір та сховати під нього волосся.

2.2. Оглянути робоче місце, прибрати все, що може заважати під час роботи, звільнити проходи і не захаращувати їх.

2.3. Підготувати необхідний для роботи інвентар, переконавшись у його справності.

2.4. Перевірити відсутність оголених електропроводів та достатність освітлення робочої зони.

2.5. Перед миттям підлоги біля електроприладів слід упевнитися, що вони вимкнені.

3. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Для виконання роботи користуватися лише справними електроприладами, робочим інвентарем та передбаченими для прибирання дезінфікуючими засобами.

3.2. Під час виконання роботи необхідно уникати протягів.

3.3. Для прибирання сміття використовувати совок, щітку. Сміття та відходи матеріалів виносити з приміщень з використанням цупких мішків у спеціально відведені для цього місця, не допускати засмічення території коледжу. Прибирати сміття руками не дозволяється.

3.4. Прибирати у недостатньо освітленому приміщенні не дозволяється.

3.5. При переміщенні столів, шаф та інших меблів з їх поверхні необхідно забрати предмети, що можуть упасти.

3.6. Протирання вікон (скла дверей) та стін проводити у міру забруднення. Перед початком миття вікон пересвідчитися у міцності та справності віконної рами, відсутності битих шибок. Бите скло негайно прибрати. Вжити заходів щодо недопущення самовільного відчинення вікон. Під час миття вікон, розташованих на висоті, не ставати на підвіконня, а використовувати спеціальний пристрій (тримач з подовженою ручкою). Також слід користуватися розсувною драбиною. Щаблі мають бути без тріщин і відколів, а також повинні мати верхні та нижні стяжні болти. На кінцях розсувної драбини мають бути гумові башмаки або загострені металеві наконечники, що запобігають її ковзанню по підлозі (драбину необхідно випробувати на статичне навантаження).

3.7. Не можна використовувати замість драбини будь-які інші предмети.

3.8. Протирати електроприлади, пускові апарати тощо дозволяється лише після зняття з них напруги.

3.9. Прибирання службових приміщень та інших місць проводити у дні та години згідно з графіком роботи або з дозволу працівника, який працює у цьому приміщенні. Прибирання починати із найбільш забруднених місць.

3.10. Для прибирання пилу (павутиння) зі стелі та стін стояти так, щоб пил та частини штукатурки не падали в обличчя. Заборонено використовувати під час прибирання приставну драбину (стрем'янку) та засоби підмоцнення.

3.11. Слідкувати за тим, щоб на місці прибирання підлога не була слизька; розлиті на підлогу рідини (воду) одразу зібрати сухою ганчіркою.

3.12. Прибирання сходових маршів виконувати зверху вниз та від краю сходинок до стіни. Відро з водою під час прибирання сходового маршу має стояти на верхніх сходинок перед прибиральником. Переносити воду для миття підлоги у відрі місткістю не більше 10 л. Відро наповнювати водою не більше як на 3/4 його місткості.

3.13. Під час виконання роботи дотримуватися вимог санітарних норм і правил особистої гігієни. Приймати їжу дозволяється у спеціально відведених місцях.

3.14. Під час роботи забороняється:

- прибирати біля обладнання, яке працює;

- вмикати чи вимикати обладнання, яке працює, а також витирати його;
- перебувати на робочому місці у нетверезому стані, стані наркотичного та токсичного сп'яніння;
- курити і використовувати відкритий вогонь усередині приміщення, зберігати пожежонебезпечні матеріали та сторонні речі, захаращувати приміщення;
- виносити майно з приміщення, де проводиться прибирання, або користуватися майном у приміщенні з особистою метою;
- замітати сміття або зливати використану воду в конструктивні прорізи будинкових конструкцій (зі сходів);
- класти на електротехнічні пристрої ганчірки та робочий інвентар, витирати вогною ганчіркою та лити воду на електротехнічні пристрої, торкатися неогороджених струмопровідних частин електрообладнання;
- використовувати для миття віконних рам та дверей легкозаймисті та горючі рідини (бензин, гас, ацетон, скипидар тощо);
- брати та ущільнювати сміття вручну (навіть у рукавицях) з метою запобігання порізів рук небезпечними складовими сміття (скло, гострі предмети);
- розводити вогнище для спалювання сміття на території БДЕПФК;
- виконувати будь-які роботи з перебуванням на висоті та інші роботи підвищеної небезпеки, а також перебувати у зонах з потенційно небезпечними чинниками (у місцях, де відсутнє огороження або перекриття прорізів отворів підземних інженерних споруд).

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

- 4.1. Скласти інструмент та інвентар, яким проводилось прибирання, у спеціально відведене для зберігання місце. Перевірити чистоту проходів і сходів, де проводилося прибирання.
- 4.2. Очистити бачки і відра від сміття, провести їх санітарну обробку.
- 4.3. Упевнитися, що вентиля на кранах водогону закручені.
- 4.4. Зняти спецодяг та інші засоби індивідуального захисту, очистити їх від бруду і віднести у спеціально відведене для зберігання місце.
- 4.5. Вимити руки і обличчя
- 4.6. Упорядкувати своє робоче місце. Відключити штепсельні вилки від розеток електроживлення.
- 4.7. Перевірити стан пожежної безпеки на робочому місці, в приміщенні.
- 4.8. Провітрити приміщення, закрити вікна, вимкнути всі освітлювальні прилади, закрити двері кабінету на ключ. Залишити ключ у спеціально відведеному місці.
9. Про всі виявлені недоліки та порушення, які не були усунені під час робочого дня, доповісти завідувачому господарством, директору БДЕПФК.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

- 5.1. Чинниками, що можуть спричинити аварійну ситуацію або нещасний випадок, є такі:
 - прорив водопроводу, каналізації;
 - коротке замикання;
 - несправність електроприладів;
 - наявність шкідливих речовин у робочій зоні;
 - інші чинники.
- 5.2. Якщо склалась ситуація, що може спричинити аварію або нещасний випадок, слід негайно припинити роботу та повідомити про цю ситуацію керівника закладу та завідувачого господарством, а за необхідності викликати відповідну аварійну службу.
- 5.3. Якщо є потерпілі, слід надати їм першу долікарську допомогу, дотримуючись порядку дій згідно з Інструкцією з надання першої долікарської допомоги. За необхідності викликати бригаду швидкої медичної допомоги за телефоном 103.
- 5.4. У разі виникнення пожежі (ознак горіння) слід негайно повідомити про це керівника закладу та вжити можливих заходів щодо евакуації людей, гасіння (локалізації) пожежі наявними первинними засобами пожежогасіння та збереження майна закладу, дотримуючись порядку дій

згідно з інструкцією з пожежної безпеки. За необхідності викликати пожежно-рятувальну службу за телефоном 101.

6. Завершальні положення інструкції

6.1 Інструкція з охорони праці № № 20 прибиральниці службових приміщень БДЕПФК повинна переглядатися не рідше одного разу на 5 років.

6.2. Дана інструкція повинна бути достроково переглянута в наступних випадках:

- при перегляді міжгалузевих і галузевих правил і типових інструкцій з охорони праці та техніки безпеки;
- при черговому впровадженні нової техніки і (або) нових технологій;
- за результатами аналізу матеріалів розслідування аварій та нещасних випадків на робочому місці, а також професійних захворювань;
- на вимогу Державної служби України з питань праці.

6.3. Якщо протягом 5 років з дня затвердження (введення в дію) даної інструкції з техніки безпеки під час прибирання території БДЕПФК умови праці не змінюються, то її дія автоматично продовжується на наступні 5 років.

6.4. Відповідальність за своєчасне внесення змін і доповнень, а також перегляд даної інструкції покладається на відповідального співробітника БДЕПФК.

Завідувач господарством
(посада розробника)

_____ (підпис)

Анатолій БОЙКО
(ім'я, прізвище)

Узгоджено:

Голова ПК

Лариса МОНАСТИРСЬКА

Інспектор з охорони праці
(підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

Уповноважена особа

Анастасія ГОРЧАК