Додаток 10

 до розпорядження

 Срібнянського селищного голови

 01 березня 2023р. №29

 **Інструкція**

**з охорони праці для прибиральника службових приміщень № 10**

1. **Загальні положення**

 1.1. Посада "Прибиральник службових приміщень" відноситься до категорії обслуговуючого персоналу.

 1.2. Кваліфікаційні вимоги - базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

 1.3. Знає та застосовує у діяльності:

      - правила санітарії і гігієни з утримання приміщень;

      - будову й призначення обслуговуваного устаткування і пристроїв;

      - правила прибирання;

      - концентрацію мийних і дезінфікуючих засобів та правила безпечного користування ними;

      - правила експлуатації санітарно-технічного устаткування.

 1.4. Прибиральник службових приміщень призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою.

 1.5. Прибиральник службових приміщень підпорядковується безпосередньо селищному голові.

 1.6. Прибиральник службових приміщень під час відсутності, заміщається особою, призначеною в установленому порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

 1.1. Перед призначенням на роботу і періодично (один раз на рік) прибиральник повинен проходити медичний огляд.

1.2. З прибиральником службових приміщень мають бути проведені інструктажі з охорони праці: вступний (при вступі на роботу), первинний (на робочому місці), повторний (один раз на шість місяців).

1.3. Прибиральник службових приміщень  повинен знати правила пожежної безпеки і вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння (вогнегасниками).

1.4. Прибиральник службових приміщень  повинен замінювати спецодяг при його забрудненні.

1.5. Спецодяг повинен утримувавтись в справному стані у відповідності із призначенням.

**2.Завдання та посадові обов'язки**

2.1. Прибирає службові приміщення адміністративної будівлі, коридору, сходів.

2.2. Витирає пил, підмітає і миє вручну або за допомогою машин і пристроїв стіни, підлогу, стелю, віконні рами і скло, дверні блоки, меблі та килимові вироби.

2.3. Чистить і дезінфікує  санітарно-технічне устаткування.

2.4. Очищає урни від паперу і промиває їх дезінфікуючими розчинами.

2.5. Збирає сміття і відносить його до встановленого місця.

2.6. Додержується правил санітарії і гігієни в приміщеннях, де прибирає.

2.7. Знає і виконує вимоги нормативних актів про охорону праці та навколишнього середовища, дотримується норм, методів і прийомів безпечного виконання робіт.

**3. Права**

3.1. Прибиральник службових приміщень має право вживати дії для запобігання та усунення випадків будь-яких порушень або невідповідностей.

3.2. Прибиральник службових приміщень має право отримувати всі передбачені законодавством соціальні гарантії.

3.3. Прибиральник службових приміщень має право вимагати сприяння у виконанні своїх посадових обов'язків і здійсненні прав.

3.4. Прибиральник службових приміщень має право вимагати створення організаційно-технічних умов, необхідних для виконання посадових обов'язків та надання необхідного обладнання та інвентарю.

3.5. Прибиральник службових приміщень має право підвищувати свою професійну кваліфікацію.

3.6. Прибиральник службових приміщень має право повідомляти про виявлені в процесі своєї діяльності порушення і невідповідності і вносити пропозиції щодо їх усунення.

3.7. Прибиральник службових приміщень має право ознайомлюватися з документами, що визначають права та обов'язки за займаною посадою, критерії оцінки якості виконання посадових обов'язків.

**4.Вимоги безпеки під час роботи**

При проведенні робіт необхідно дотримуватись наступних правил техніки безпеки:

4.1**.**Для прибирання приміщень, території користуйтесь щіткою, совком, віником, ганчіркою.

4.2. Не прибирайте сміття і відходів безпосередньо руками.

4.3. При прибиранні приміщень, території у вечірній час, а також у затемнених місцях, вимагайте від керівництва громади належного їх освітлення.

4.4. Переносьте гарячу воду для миття підлоги у закритій посудині, відро без кришки наповнюйте водою не більше, ніж на три чверті об'єму.

4.5. При митті підлоги у підсобних приміщеннях поблизу шаф, стелажів, перевірте їх стійкість.

4.6. При митті підлоги остерігайтесь скалок, цвяхів на підлозі. При митті підлоги хлорованою водою, кладіть вапна не більше 100 г на відро теплої води.

4.7Будьте обережні при прибиранні біля люків, спусків, драбин і дверей.

4.8.Перш, ніж пересувати столи, шафи та інший інвентар і меблі, перевірте і приберіть з їх поверхні предмети, які можуть впасти.

4.9Не піднімайте і не переносьте вантажі вагою більше 10 кг (для жінок).

* 1. При роботі на висоті (витиранні стін, вікон, обрізанні гілок дерев) користуйтесь тільки справними драбинами.

4.11.Роботу на висоті більшій 1,5 м проводьте по вказівці керівництва громади після відповідного інструктажу.

4.12.Не користуйтесь замість драбин випадковими підставками, ящиками, бочками та іншими предметами.

4.12.Не кладіть ганчірок або яких-небудь інших предметів на обладнання, електроприлади, апарати.

4.13.Не доторкайтесь до відкритих і неохолоджених струмоведучих частин, а також оголених і погано заізольованих дротів.

4.14.Проводьте прибирання побутових електроприладів і світильників тільки після їх вимкнення з електромережі.

4.15.При виявленні електричного струму на корпусах електрообладнання, трубопроводах припиніть прибирання і негайно повідомте про це керівництво громади.

4.16.Не виконуйте самостійно робіт, які вам не доручені.

**5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях**

5.1. При виникненні аварії або ситуації, яка може привести до аварії, нещасному випадку, зупиніть роботу обладнання, забезпечте огорожу небезпечної зони, попередьте працюючих про небезпеку, повідомте керівництво громади.

5.2. При нещасному випадку надайте першу допомогу потерпілому, повідомте керівництво громади.

5.3. При виникненні пожежі негайно викличте пожежну охорону і повідомте керівництво громади.

ІНСТРУКЦІЮ РОЗРОБИВ:

**Заступник селищного голови** **Володимир ШУЛЯК**

**УЗГОДЖЕНО:**

**Перший заступник селищного голови Віталій ЖЕЛІБА**

**Профгрупорг Олег ЗАЄЦЬ**