*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Розпорядження міського голови*

*10.11.2021 №290-р*

***ІНСТРУКЦІЯ***

***З ОХОРОНИ ПРАЦІ №8***

***для двірника***

1. ***Загальні положення***

1.1. Інструкція з охорони праці для двірника (надалі – інструкція) є нормативним актом, що містить обов’язкові для дотримання вимоги з охорони праці для двірника. Дія інструкції поширюється на архівний відділ виконкому Криворізької міської ради.

1.2. Інструкція розроблена на основі НПАОП 0.00-4.15-98 «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», НПАОП 0.00-4.12-05 «Типове положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці».

1.3. За інструкцією двірник інструктується перед початком роботи безпо- середньо на робочому місці (первинний інструктаж), а потім через кожні 6 міся- ців (повторні інструктажі).

1.4. Результати інструктажу заносяться в «Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці». Після проходження інструктажу ставляться підписи особи, яка інструктує, та двірника.

1.5. До роботи двірником допускаються особи, які досягли 18 років, пройшли попередній медичний огляд, вступний інструктаж з питань охорони праці, умов праці, електробезпеки, пожежної безпеки, володіння навичками надання першої домедичної допомоги потерпілим у зв’язку з нещасними випадками.

1.6. Інструктажі з питань охорони праці та пожежної безпеки проводяться особами, на яких покладені ці обов’язки.

 1.7. Робочим місцем двірника є територія, на якій розташована будівля архівного відділу виконкому Криворізької міської ради, за адресою: вул. Спів- дружності, 107 А, де він підтримує чистоту.

1.8. Робочими інструментами двірника можуть бути: мітли, совки, лопати тощо.

1.9. Двірник зобов’язаний:

1.9.1 дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку виконавчого комітету Криворізької міської ради;

 1.9.2 знати номери телефонів для виклику пожежної частини (101), поліції (102), «швидкої допомоги» (103);

 1.9.3 знати розташування пожежних гідрантів;

1.9.4 виконувати тільки роботу, доручену завідувачем господарством або начальником архівного відділу виконкому Криворізької міської ради та на виконання якої він проінструктований;

1.9.5 не виконувати вказівок, що суперечать правилам охорони праці та пожежної безпеки;

1.9.6 не перебувати на робочому місці в позаробочий час без відповідного дозволу начальника архівного відділу виконкому Криворізької міської ради;

1.9.7 проходити медичний огляд у випадках, передбачених чинним законодавством України;

 1.9.8 дотримуватися вимог санітарних норм і правил особистої гігієни, а саме:

 1.9.8.1 використовувати санітарно-побутові приміщення за призначенням;

1.9.8.2 спецодяг, засоби індивідуального захисту підтримувати в справ- ному стані й чистому вигляді;

1.9.9 уміти користуватися засобами індивідуального захисту, первинними засобами пожежогасіння;

1.9.10 не з’являтися на роботі в стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп’яніння, не вживати спиртні напої на території архівного відділу виконкому Криворізької міської ради, не палити в невстановленому місці;

1.9.11 повідомляти завідувача господарством та начальника архівного відділу виконкому Криворізької міської ради про будь-яку небезпечну ситуацію, що становить загрозу для оточуючих, про нещасні випадки, які мали місце на території архівного відділу виконкому Криворізької міської ради, а також про погіршення стану свого здоров’я.

1.10. Невиконання вимог інструкції з охорони праці для двірника розглядається як порушення трудової дисципліни.

1.11. Особи, які порушили вимоги інструкції, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

***2. Вимоги безпеки перед початком роботи***

2.1. Двірник перед початком роботи повинен:

2.1.1 привести в порядок спецодяг, рукава не підгортати. Взуття має бути зручним, закритим, на низьких підборах, з неслизькою підошвою. Заборо-няється використовувати в одязі голки, булавки, тримати в карманах гострі та ламкі предмети;

2.1.2 оглянути робочу зону й упевнитися, що всі колодязі закриті криш-ками, у разі проведення ремонтних робіт, – ями та траншеї огороджені, на території відсутні небезпечні предмети (дроти, арматура, уламки скла тощо);

2.1.3 переконатись у відсутності поривів повітряних ліній електропередач;

2.1.4 оглянути стан поливальних кранів, шлангів;

2.1.5 перевірити наявність і справність інструментів, пристосувань тощо;

2.1.6 отримати завдання в завідувача господарством архівного відділу виконкому Криворізької міської ради.

2.2. Про всі виявлені недоліки двірник зобов’язаний проінформувати завідувача господарством й начальника архівного відділу виконкому Криворізької міської ради.

2.3. Не приступати до роботи, якщо виявлені недоліки унеможливлюють безпечне виконання поставлених завдань, до їх усунення.

***3. Вимоги безпеки під час виконання роботи***

 3.1. Працювати слід у спецодязі.

 3.2. Перед початком прибирання території в літній період її необхідно полити, щоб запобігти куряві.

3.3. Під час поливання території не допускати перегинів і перекручувань

резинових шлангів, не здійснювати поливання проти вітру.

 3.4. Поливальні крани слід відкривати плавно, без значних зусиль і ривків.

 3.5. Необхідно користуватися інвентарем (мітли, совки, лопати тощо), у місцях затискання яких руками не може бути задирок та гострих ребер, сучків, тріщин; поверхня має бути гладкою.

3.6. Прибирання битого скла здійснюється за допомогою совка й щітки.

 3.7. Під час перенесення сміття не допускати його розсипання територією.

 3.8. Майданчик для сміттєзбірників треба систематично прибирати.

 3.9. Узимку під час очищення території від снігу, посипання її піском проти обледініння слід пильнувати, щоб не повсковзнутися та уникати травмування.

 3.10. При утворенні бурульок на даху необхідно огородити небезпечні ділянки.

 3.11. У разі появи на території, що прибирається, транспорту, необхідно припиняти прибирання на час його проїзду.

3.12. Починати прибирання території можна тільки за достатнього освітлення місця роботи, а в темний час доби – при увімкненому зовнішньому освітленні.

 3.13. Забороняється:

 3.13.1 залишати в проходах, проїздах, дверних прорізах тощо мітли, совки та інший інвентар;

3.13.2 розводити вогнище для спалювання сміття;

 3.13.3 користуватися несправними вентилями й кранами;

 3.13.4 перевищувати норми перенесення вантажу.

3.14. Гранична маса вантажу при перенесенні вручну одним працівником не може перевищувати для чоловіків, старших за 18 років, – 30 кг.

3.15. Граничні норми підіймання та переміщення вантажів на одну жінку не можуть перевищувати: 10 кг – при чергуванні з іншою роботою (до двох разів на годину), 7 кг – постійно протягом зміни, та 15 кг на чоловіка.

***4. Вимоги безпеки після закінчення роботи***

 Двірник після закінчення роботи повинен:

4.1 зібрати інвентар, пристрої, привести їх у належний стан (почистити, протерти) та прибрати у відведене місце;

4.2 упевнитися, що вентилі на поливальних кранах закриті;

4.3 скласти спецодяг, засоби індивідуального захисту у відведене місце;

4.4 вимити руки та обличчя водою з милом, прополоскати рот. За можли- вості – прийняти душ;

4.5 повідомити завідувача господарством та начальника архівного відділу виконкому Криворізької міської ради про виявлені під час роботи недоліки.

***5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях***

5.1. У процесі роботи на двірника можливий вплив таких небезпечних факторів:

 5.1.1 рухомий автотранспорт;

 5.1.2 падіння у відчинені люки;

5.1.3 гострі краї на поверхнях інвентаря;

 5.1.4 ураження електричним струмом.

5.2. Якщо значно погіршилися метеорологічні умови (сильний вітер, дощ, град, сніг тощо), припинити роботу на відкритому повітрі.

 5.3. До аварійних ситуацій також належить: порив трубопроводів (водопостачання, каналізації, опалення), пожежа та інше.

 5.4. Для гарантування безпеки в аварійних ситуаціях необхідно негайно:

 5.4.1 припинити роботу, обмежити допуск сторонніх осіб у небезпечну зону;

 5.4.2 повідомити завідувача господарством та начальника архівного відділу виконкому Криворізької міської ради;

 5.4.3 якщо є потерпілі, надати їм першу домедичну допомогу, за необхідності, викликати «швидку медичну допомогу» або вжити заходів для транспортування постраждалого в найближчий лікарняний заклад;

5.4.4 у разі виникнення пожежі:

5.4.4.1 повідомити телефоном пожежно-рятувальну службу. При цьому необхідно назвати адресу об’єкта, указати кількість поверхів будівлі, місце виникнення пожежі, наявність людей, прізвище;

5.4.4.2 ужити (за можливості) заходів до евакуації людей, гасіння (локалізації) пожежі;

5.4.4.3 у разі необхідності, викликати інші аварійно-рятувальні служби (газорятувальну, медичну тощо).

5.5. Послідовність надання першої домедичної допомоги:

5.5.1 усунути вплив на організм шкідливих чинників, що загрожують здоров’ю та життю постраждалого;

5.5.2 визначити характер і тяжкість травми, найбільшу загрозу для життя

постраждалого та послідовність заходів щодо його рятування;

5.5.3 виконати необхідні заходи з рятування постраждалого в порядку терміновості (відновити роботу дихальних шляхів, зупинити кровотечу, іммобілізувати місце перелому, накласти пов’язку тощо);

5.5.4 підтримувати основні життєві функції постраждалого до прибуття медичного працівника.

5.6. Перша домедична допомога постраждалому не може замінювати допомогу медичного персоналу та має надаватися лише до прибуття лікаря.

 5.7. Опис дій щодо надання першої домедичної допомоги постраждалому при різних ураженнях міститься в інструкції з надання першої домедичної допомоги, що вивчається при проходженні вступного, первинного та повторних інструктажів з питань охорони праці.

***Керуюча справами виконкому Тетяна Мала***