

Відділ освіти, культури, молоді та спорту Овідіопольської селищної ради

**ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ №
для двірника**

**Овідіопольського закладу ліцею імені Т.Шевченка Овідіопольської селищної
ради Одеського району Одеської області**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в.о. директора
Овідіопольського ліцею імені
Т.Шевченка Овідіопольської
селищної ради Одеського району
Одеської області

_____ № _____
(дата)

**ІНСТРУКЦІЯ
З ОХОРОНИ ПРАЦІ №
для двірника
Овідіопольського закладу загальної середньої освіти імені Т.Шевченка
Овідіопольської селищної ради Одеського району Одеської області**

1. Загальні положення

1.1. Інструкція з охорони праці для двірника є інструкцією за професією. Інструкція встановлює вимоги безпечної організації робіт з утримання санітарного стану території, прилеглої до Овідіопольського ліцею імені Т.Шевченка Овідіопольської селищної ради Одеського району Одеської області і поширюється на працівника навчального закладу, який обслуговує цю територію, — двірника.

1.2. Інструкцію розроблено відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 29.01.1998 № 9; Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці від 26.01.2005 № 15 з урахуванням вимог Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15.08.2016 № 974.

1.3. За двірником закріплюється робоча зона — прилегла до закладу територія.

1.4. Режим роботи двірника встановлює керівник навчального закладу згідно з трудовим договором. Особа, якій безпосередньо підпорядковується двірник, має право змінювати обсяги робіт і періодичність їх виконання з урахуванням погодних умов.

1.5. Двірника забезпечують окремим приміщенням для зберігання робочого інвентарю.

1.6. Технологічний процес утримання прилеглої до закладу території передбачає виконання таких видів робіт:

- прибирання сміття, стічних каналів, усіх ділянок прилеглої до закладу території;
- нагляд за зеленими насадженнями на території закладу;
- нагляд за технічним станом головного входу до закладу, вікнами, фрамугами, карнизами, зовнішнім освітленням, огорожами, урнами,

контейнерами, вивісками, станом майданчиків (спортивних, ігрових), наявністю запірних пристроїв на входних дверях до підвалів тощо;

- нагляд за засобами попередження про небезпеку, які використовуються під час проведення ремонтних робіт на прилеглої до закладу території (наприклад, під час виконання земляних робіт, робіт на фасаді або покрівлі будівлі);

1.7. До виконання обов'язків двірника допускають особу, яка не має медичних протипоказань для виконання таких обов'язків.

1.8. Основні шкідливі та небезпечні чинники, які можуть впливати на життя і здоров'я двірника під час виконання робіт:

- несправність робочого інвентарю (гострі краї, задирки на поверхнях інструментів);
- небезпечні складові елементи сміття (скло, гострі предмети тощо);
- електричний струм (за наявності незахищених струмопровідних частин електрообладнання);
- падіння предметів з висоти (під час проведення робіт на прилеглої до закладу території, розчищення зелених насаджень тощо);
- недостатнє освітлення робочої зони;
- захаращеність робочої зони;
- дія метеорологічних умов, зокрема низькі температури взимку та високі влітку;
- укуси тварин, комах.

Двірник має право на відшкодування шкоди, заподіяної йому внаслідок травмування або професійного захворювання, пов'язаного з виконанням ним трудових обов'язків.

1.9. Під час влаштування на роботу двірник проходить вступний інструктаж з питань охорони праці із занесенням до Журналу реєстрації вступних інструктажів з питань охорони праці.

1.10. Перед початком роботи двірник проходить первинний інструктаж на робочому місці за цією Інструкцією, а також за інструкціями з електробезпеки, пожежної безпеки, надання домедичної допомоги, а потім кожні 6 місяців — повторний інструктаж з охорони праці. Результати інструктажів заносять до Журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці і засвідчують підписом особи, яка провела інструктаж, та підписом двірника.

1.11. Двірник проходить періодичні медичні огляди у встановленому законодавством порядку.

1.12. Двірника забезпечують справним робочим інвентарем, зокрема лопатою совковою, мітлою, совком, відром, шлангом гумовим для поливання, граблями металевими, скребком (ломом) для очищення проходів від льоду взимку. Робочий інвентар може мати маркування. Двірника інформують про місце розташування інвентарних огорожень або сигнальної стрічки для огороження небезпечних зон прилеглої до закладу території..

1.13. У зимовий період двірника забезпечують необхідною кількістю піску та/або солі для посипання проходів від ожеледиці.

1.14. Місце складування сміття визначає безпосередній керівник двірника. Майданчик для встановлення контейнерів зі сміттям повинен мати тверде покриття розміром на 1 м більше ніж потрібно для розміщення контейнерів. Контейнери для сміття мають бути обладнані кришками для захисту від дії атмосферних опадів.

Під'їзд до майданчика має бути вільним для смітєвозів. Місце складування не повинно захащувати проїздів, проходів, місць відпочинку та порушувати санітарний стан прилеглої до закладу території.

1.15. Двірник повинен:

- виконувати правила внутрішнього розпорядку закладу, не перебувати на робочому місці у нетверезому стані, стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- бути уважним під час роботи та пересування у місцях виконання робіт, не займатися сторонніми справами та не відволікати увагу інших працівників;
- використовувати ЗІЗ для уникнення контакту сміття з відкритими частинами тіла;
- виконувати лише роботу, яку доручив керівник закладу, безпосередній керівник, та щодо якої він проінструктований, дотримуватися вимог електро- та пожежної безпеки, робочої інструкції та встановленого режиму роботи;
- користуватися справним робочим інвентарем та проводити роботи за належного освітлення робочої зони;
- уміти користуватися первинними засобами пожежогасіння, знати місце їх розміщення;
- уміти надавати домедичну допомогу;

1.16. Двірник повинен бути обережним і уважним під час пересування прилеглою до закладу територією, у темний час доби ходити лише по добре освітленій території.

1.17. Якщо виконуються роботи з очищення території за допомогою механічних засобів (наприклад, газонокосарки, ручної коси тощо), дворник повинен пройти інструктаж за відповідною інструкцією з охорони праці щодо безпечного проведення робіт цими засобами.

1.18. Якщо дворника залучають до вантажно-розвантажувальних робіт, він повинен пройти інструктаж за інструкцією з охорони праці під час виконання таких робіт.

1.19. Трудомісткі вантажно-розвантажувальні роботи мають бути механізовані. Заповнена ємність для перенесення сміття або води не має перевищувати встановлених вагових нормативів.

1.20. Для жінок вагові нормативи становлять: при підйманні та переміщенні вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину) — 10 кг, а при підйманні й переміщенні вантажів постійно протягом робочої зміни — 7 кг. При цьому сумарна вага вантажу, який переміщується протягом кожної години робочої зміни, не має перевищувати: з робочої поверхні — 350 кг, з підлоги — 175 кг.

1.21. Чоловікам допустимо самотійно переносити вантаж, вага якого не перевищує 20 кг. У виняткових випадках допустимо переносити вантаж вагою до 55 кг (наприклад, мішок) вручну двома чоловіками, але на відстань не більше 25 м.

1.22. Двірнику не дозволяється:

- замітати сміття у конструктивні отвори будинкових конструкцій;
- прибирати проїзди до будівель закладу в темну пору доби або за недостатньої освітленості (туман, сніговий, відсутність зовнішнього освітлення тощо),
- брати та утрамбовувати сміття вручну (навіть у рукавицях);

- утилізувати сміття та відходи спалюванням, складувати сміття не у відведеному для цього місці;
- курити у будівлях та на території закладу, захаращувати приміщення для зберігання робочого інвентарю;
- витирати вогкою ганчіркою освітлювальні пристрої (електролампи), допускати витікання води поруч з електротехнічними пристроями, доторкатися неогороджених струмопровідних частин електрообладнання;
- виконувати будь-які роботи з перебуванням на висоті (наприклад, пов'язані з очищенням зелених насаджень, миттям вікон) та інші роботи підвищеної небезпеки.

1.23. Двірник повинен контролювати технічний стан пожежних драбин, гідрантів, колодязів та наявність вільного доступу до них.

1.24. Під час виконання робіт двірник має дотримуватися вимог санітарно-гігієнічних норм і правил особистої гігієни.

1.25. Двірник повинен інформувати керівника закладу, безпосереднього керівника про надзвичайні ситуації, що загрожують будівлям (пожежа, відсутність освітлення, аварія тощо), та всі випадки травмування під час роботи.

1.26. За порушення вимог, викладених у цій Інструкції, двірник несе відповідальність згідно із законодавством.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Приготувати робочий інвентар, необхідний для виконання робіт, та переконатися у його справності.

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

2.3. Візуально проконтролювати перед прибиранням прилеглої до закладу території відсутність на стінах будівлі відшарування лицевальної плитки, ліплення або штукатурки, а взимку — скупчення снігу та льоду на карнизах покрівлі або пристроях водовідведення.

2.4. Прибрати газон граблями для видалення каміння та інших твердих предметів перед покосом трави.

2.5. Проінформувати безпосереднього керівника про виявлені під час огляду пошкодження майна.

3. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Підтримувати чистоту на прилеглій до закладу території, регулярно прибирати сміття.

3.2. Починати прибирання із найзабрудненіших місць. Прибирати територію у світлий час доби. У темний час доби прибирання здійснювати при увімкненому зовнішньому освітленні.

3.3. Наглядати за зеленими насадженнями на території. Під час прибирання зони зелених насаджень бути обережним, щоб запобігти травмуванню очей гіллям дерев або кущів, травмуванню рук і ніг уламками скла, іншими гострими предметами. Очищати дерева та кущі лише з поверхні землі і лише спеціальним інструментом з подовженою ручкою.

3.4. Наглядати за сміттєзбиральними контейнерами і урнами, засобами

освітлення при вході у заклад, вивісками, обладнанням майданчиків.

3.5. Складувати сміття у спеціально відведених місцях. Стежити за тим, щоб не були захаращені проходи до будівель закладу. Помітивши порушення, яке неможливо усунути власноруч, поінформувати безпосереднього керівника для вжиття відповідних заходів.

3.6. Стежити за положенням шлангів для поливу, не допускати їх перегину та перекручування. Крани відкривати плавно, без надмірних зусиль та ривків.

3.7. Очищати взимку від снігу та льоду проходи до будівель, періодично посипати піском/сіллю тротуари під час ожеледиці; посипаючи, бути уважним, щоб не посковзнутися.

3.8. Надійно закріплювати металеву кришку контейнера перед завантаженням у нього будівельних, побутових та інших негабаритних відходів, щоб запобігти зсуву кришки під час роботи. Не залазити всередину контейнера, не утрамбовувати та не розгрібати сміття. Роботи із завантаження сміття виконувати в рукавицях. Повідомити безпосереднього керівника про необхідність вивозити контейнери зі сміттям.

3.9. Поінформувати керівника закладу в разі виявлення отруйних або небезпечних (наприклад, легкозаймистих та вибухонебезпечних) речовин для організації їх знешкодження.

3.10. Поінформувати безпосереднього керівника, якщо на фасаді будівлі виявлено лицювальну плитку, ліплення, штукатурку, що відшарувалася, а взимку — звисання бурульок та льоду на покрівлі будівлі та пристроях водовідведення. Огородити небезпечну зону.

3.11. Контролювати збереження засобів попередження про небезпеку, які використовують для огороження небезпечних зон біля будівлі під час очищення покрівлі від снігу, сколювання льоду з карнизів покрівлі, проведення ремонтних робіт на фасадах та покрівлі будівлі, земляних роботах.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Робочий інвентар, який використовувався для прибирання, віднести у відведене для зберігання місце. Не залишати робочий інвентар на території закладу.

4.2. Вимити відкриті частини тіла з використанням мийного засобу.

4.3. За потреби здати несправний робочий інструмент для заміни на справний.

4.4. Про виявлені під час роботи пошкодження робочого інвентарю поінформувати безпосереднього керівника.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. Якщо виникла ситуація, що може призвести до аварії або нещасного випадку, поінформувати керівника закладу або безпосереднього керівника та вжити заходів щодо недопущення людей у зону можливої аварії.

5.2. У разі виникнення пожежі (ознак горіння) негайно повідомити про це до пожежної частини за телефоном 101, чітко повідомити своє ПП та адресу ліцею (вул.. Т Шевченка), керівника закладу, заступника директора з АГЧ 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.

5.3. У разі виявлення предмета з ознаками вибухового пристрою поінформувати керівника закладу та забезпечити охорону цього предмета до прибуття представників відповідних служб.

5.4. Про кожний нещасний випадок на території закладу повідомляти його керівника та вживати заходів щодо збереження до прибуття відповідних осіб обстановки у такому стані, у якому вона була на момент події (якщо це не загрожує життю і здоров'ю інших людей та не призведе до більш тяжких наслідків), недопущення подібних випадків у ситуації, що склалася.

5.5. Не вживати самостійно заходів у разі виявлення порушення громадського порядку. Необхідно повідомити керівника закладу чи найближчий правоохоронний орган (дільничного інспектора, чергового відділку міліції тощо).

5.6. Якщо стався нещасний випадок, надати потерпілому домедичну допомогу.

Інструкцію розробив

(підпис)

Михайловська М.В.

Інженер

УЗГОДЖЕНО

Заступ. директора з АГЧ

(підпис)

Мальцев А.О.

Голова профкому

(підпис)

Степановська Н.І.