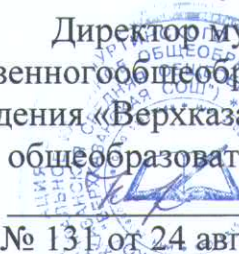


«СОГЛАСОВАНО»
Постановление профкома

протокол № 76 от 22.08. 2020 г


(подпись)

А. С. Валиулина
(расшифровка подписи)

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор муниципального
казенного общеобразовательного
учреждения «Верхказанская средняя
общеобразовательная школа»

И. И. Кучева
Приказ № 131 от 24 августа 2020 года

ИНСТРУКЦИЯ № 59 по охране труда для гардеробщицы

I. Общие требования безопасности

1.1. К работе допускаются лица обоего пола, достигшие 18 лет, прошедшие медосмотр и не имеющие противопоказания по состоянию здоровья, прошедшие инструктаж по охране труда, инструктаж и аттестацию на I группу по электробезопасности.

1.2. Гардеробщица обязана :

- знать свои должностные обязанности, инструкции по охране труда и пожарной безопасности;

- пройти вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте;
- руководствоваться в работе правилами внутреннего распорядка;
- режим труда и отдыха определяется графиком её работы.

1.3. При работе гардеробщицей возможно воздействие на работающих следующих опасных и вредных производственных факторов:

- поражение электрическим током при включении и выключении электроосвещения (при неисправности выключателей, кнопки электрозвонка и пр.), пользование неисправными вилками, электрическими шнурами и штепсельными розетками;

- при нарушении правил личной безопасности (травмы при работе с неисправными подвижными вешалками с крючками);

- травмы при падении на скользком полу после влажной уборки.

1.4. Работать в спецодежде (рабочий халат), содержать его в чистоте.

1.5. Соблюдать личную гигиену труда.

1.6. Соблюдать правила пожарной безопасности, знать место расположения первичных средств пожаротушения, уметь ими пользоваться, а также места установки отключающих устройств (автоматов, рубильников) для снятия напряжения. Помещение должно быть обеспечено воздушно-пенным огнетушителем, если в помещении находится электроустановка (распределительное устройство и пр.), то помещение дополнительно должно быть оснащено углекислотным или порошковым огнетушителем.

1.7. Не заниматься ремонтом электроприборов, штепсельных розеток,

шнуров и вилок и т.п.

1.8. Лица, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к дисциплинарной ответственности, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний и правил охраны труда.

II. Требования безопасности перед началом работы

- 2.1. Прийти на рабочее место за 30 минут до начала учебных занятий.
- 2.2. Одеть рабочую одежду, открыть помещение гардеробной.
- 2.3. Проверить исправность электроосвещения.
- 2.4. Убедиться в надежном креплении вешалок и полном наличии на них крючков с предохранительными колпачками и жетонов.

III. Требования безопасности во время работы

- 3.1. Следить за порядком и дисциплиной во время приёма и выдачи верхней одежды.
- 3.2. Принимать и выдавать одежду через приёмное окно и строго по жетонам.
- 3.3. Не оставлять рабочее место без присмотра.
- 3.4. Не привлекать к дежурству посторонних лиц и учащихся.
- 3.5. Производить влажную уборку помещения.
- 3.6. Одежду размещать на устойчивых вешалках.
- 3.7. Не загромождать проходы одеждой и другими вещами.

IV. Требования безопасности в аварийных ситуациях

- 4.1. В случае возникновения аварийных ситуаций, принять меры к сохранности одежды.
- 4.2. Сообщить о происшедшем администрации школы, при пожаре известить службу 01, приступить к тушению пожара первичными средствами пожаротушения.
- 4.3. Оказать первую помощь пострадавшим в случае травматизма.
- 4.4. При внезапном заболевании, плохом самочувствии, сообщить администрации школы.

V. Требования безопасности по окончании работы

- 5.1. Сделать влажную уборку помещения.
- 5.2. Проверить наличие и соответствие номеров на жетонах и вешалках.
- 5.3. Проверить безопасность рабочего места (устойчивость вешалок, крепление крючков и т.д.)
- 5.4. Снять рабочую одежду и тщательно вымыть руки с мылом.
- 5.5. Выключить электроосвещение на рабочем месте.
- 5.6. Закрыть помещение на замок.
- 5.7. О всех недостатках, обнаруженных во время работы, сообщить

администрации школы.

Правила оформление документов в случае утере жетонов учащимися

1. Гардеробщица сообщает об утере жетона дежурному учителю по школе или руководителю образовательного учреждения.

2. Дежурный учитель по школе или руководитель на основании имеющихся у учащегося документов (дневника, тетрадей и т.д.) делает запись об утере в «Журнале дежурства учителя по школе».

3. По распоряжению в присутствии дежурного учителя, руководителя образовательного учреждения гардеробщица выдает вещи учащемуся с обязательным описанием этих вещей в журнале.

4. Учащийся, потерявший жетон, обязан в двухдневный срок вернуть жетон с утерянным номером или возместить убытки на приобретение нового жетона.

Заместитель директора учебно-воспитательной работе  по Н. Ш. Гадельшина 24.08.2020 г

Согласовано:

Ответственный

за электрохозяйство ОУ


(подпись)

Ситдикова А. Р. 24.08.2020

(дата)

С инструкцией ознакомлен:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)