

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ  
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор коледжу

В.І.Марушевська

2021р.



ІНСТРУКЦІЯ 04-25-19

З ОХОРОНИ ПРАЦІ ПРИБИРАЛЬНИКА СЛУЖБОВИХ ПРИМІЩЕНЬ

## Загальні положення

1.1. Прибиральник службових приміщень утримує службові приміщення у належному санітарному стані.

1.2. Робота прибиральника є одноосібною. Прибирання службових приміщень проводиться згідно з графіком, затвердженим роботодавцем.

1.3. Технологічний процес прибирання включає:

- підмітання приміщень та коридорів щіткою або віником;
- миття та дезінфекція підлоги, вікон, дверей, меблів;
- прибирання та дезінфекція вбиралень із сантехнічним обладнанням (раковини, умивальники, унітази тощо).

Необхідність використання для прибирання пилососа визначається роботодавцем.

1.4. Робота з прибирання службових приміщень не належить до переліку робіт підвищеної небезпеки.

1.5. До виконання обов'язків прибиральника допускається особа не молодше 18 років, яка не має медичних протипоказань за станом здоров'я до виконуваних видів робіт.

1.6. Основні шкідливі та небезпечні чинники, що діють на прибиральника:

- несправність робочого інвентарю, що використовується для прибирання (гострі краї, задирки та шорсткість на поверхнях інструментів для прибирання, обладнання);
- небезпечні складові елементи сміття (наприклад, скло);
- електричний струм (за наявності незахищених струмопровідних частин електрообладнання);
- токсична та подразнююча дія на органи дихання, шкіру та слизові оболонки хімічних речовин, що можуть використовуватися у дезінфекційних засобах;
- недостатнє освітлення робочої зони;
- захаращеність робочої зони.

1.7. Під час влаштування на роботу прибиральник проходить вступний інструктаж з питань охорони праці.

1.8. Прибиральник проходить інструктаж за цією Інструкцією, інструкціями з електробезпеки, пожежної безпеки та надання першої долікарської допомоги перед початком роботи (первинний інструктаж), а потім через кожні 6 місяців (повторний інструктаж). Результати інструктажу заносять до Журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці, де ставлять свої підписи той, хто інструктує, та прибиральник.

Інструктаж з питань охорони праці з прибиральником може проводитись в інших випадках, передбачених законодавством про охорону праці.

1.9 Прибиральника допускають до самостійної роботи без стажування.

1.10. Прибиральника забезпечують спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту, перелік та строки носіння яких встановлюється трудовим (колективним) договором, а саме: халат бавовняний — 12 місяців; рукавиці комбіновані — 2 місяці; рукавиці гумові — 6 місяців. Спецодяг має бути відповідного розміру і зросту.

1.11. У разі прибирання сантехнічного вузла шляхом поливу з гумового шланга прибиральника додатково забезпечують гумовими чоботами. Прибиральника забезпечують змиваючими або знешкоджуючими засобами (милом, захисною пастою).

1.12. Робочий інвентар прибиральника: для прибирання службових приміщень — щітка або віник, відро, швабра, ганчірка; для прибирання убиралень — відро, швабра, ганчірка. Робочий інвентар може бути маркованим. У разі миття вікон, розташованих на висоті, прибиральника забезпечують тримачем з подовженою ручкою.

1.13. Для дезінфекції використовуються дезінфікуючі розчини, що мають відповідний позитивний санітарний висновок Міністерства охорони здоров'я України та інструкцію з їх використання.

1.14. Відповідно до статті 40 Закону України, «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» в навчальному закладі з ціллю знезараження використовуються дезінфікуючі розчини, що містять в своєму складі діючу речовину хлор. Це потребує додаткових мір захисту і відповідного спеціального одягу та ретельного дотримання всіх вимог розведення та використання препаратів.

1.15. Прибиральника забезпечують достатньою кількістю витратних матеріалів для прибирання (ганчір'я, мішки для сміття) та дезінфекції, що зберігаються в окремому приміщенні (коморі) разом із робочим інвентарем.

1.16. Прибиральник повинен:

- дотримуватись умов трудового договору, не виконувати прибирання у виробничих приміщеннях (цехах) та поблизу механізмів, що рухаються або обертаються;
- не займатися сторонніми справами, не відволікати увагу інших працівників, дбайливо ставитись до майна, що знаходиться у приміщенні, де проводяться роботи;
- виконувати лише ту роботу, за якою отримав інструктаж, дотримуватись вимог електробезпеки та пожежної безпеки, встановленого режиму роботи;
- користуватися справним робочим інвентарем та передбаченими для прибирання дезінфікуючими засобами;
- не захарашувати службові та побутові приміщення, проходи до них;
- проводити прибирання при належному освітленні робочої зони;
- знати місця утилізації сміття, правила користування засобами первинного пожежогасіння;
- порядок надання першої (долікарської) допомоги.

1.17. У темний час доби ходити лише по добре освітлених місцях. Бути обережним і уважним під час пересування.

1.18. Трудомісткі вантажно-розвантажувальні роботи мають бути механізовані. Заповнені баки для перенесення сміття або води не мають перевищувати встановлених вагових нормативів. Для жінок маса вантажу, що постійно підіймається та переміщується вручну, не має перевищувати 7 кг, для чоловіків — 30 кг.

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

- 2.1. Надягти спецодяг (халат) та підготувати робочий інвентар для прибирання.
- 2.2. Оглянути місце прибирання та перевірити відсутність небезпечних чинників.
- 2.3. Перевірити освітленість робочої зони, за необхідності увімкнути освітлення приміщення.
- 2.4. Для підготовки робочого місця та засобів виробництва на початку зміни прибиральнику має бути надано необхідний час.
- 2.5. У разі виявлення під час огляду службових приміщень будь-яких слідів скоєння злочину (наприклад, крадіжки) інформувати по телефону відповідальну особу роботодавця та вжити заходів щодо збереження слідів злочину і речових доказів. Аналогічно діяти у разі виявлення пошкодження майна або охоронної сигналізації.
- 2.6. Про всі виявлені несправності інформувати відповідальну особу роботодавця та не приступати до роботи, поки їх не буде усунуто.

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

- 3.1. 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.
- 3.2. Використовувати справний робочий інвентар та передбачені для прибирання дезінфікуючі засоби.
- 3.3. Сміття та відходи матеріалів виносити з приміщень з використанням суцільних мішків у спеціально відведені для цього місця, не допускати засмічення території підприємства.
- 3.4. Протирання вікон (скла дверей) та стін проводити одноразово 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).
- 3.5. 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 підмощування.
- 3.6. Слідкувати за тим, щоб на місці прибирання підлога не була слизька; розлиті на підлогу рідини (воду) одразу зібрати сухою ганчіркою.
- 3.7. Прибирання сходових маршів виконувати зверху вниз та від краю сходинки до стіни. Відро з водою під час прибирання сходового маршу має стояти на верхніх сходинках 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.
- 3.8. Під час використання гумового шланга для поливу сантехнічного вузла користуватися гумовими чоботами та рукавицями. Не направляти струмінь води на електротехнічні пристрої та не використовувати великий напір струменя води.

### 3.9. Прибиральнику забороняється:

- перебувати на робочому місці у нетверезому стані, стані наркотичного та токсичного сп'яніння;
- курити і використовувати відкритий вогонь усередині будинку, зберігати пожежонебезпечні матеріали та сторонні речі, захаращувати виробничі приміщення;
- виносити майно з приміщення, де проводиться прибирання, або користуватися майном у приміщенні з особистою метою;
- мити меблі та інший інвентар у приміщенні, користуватись електротехнічними пристроями приміщення (крім, освітлення);
- замітати сміття або зливати використану воду в конструктивні прорізи будинкових конструкцій;
- класти на електротехнічні пристрої ганчірки та робочий інвентар, витирати вогню 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 підприємства;
- 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).

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

3.11. Про всі виявлені під час роботи несправності інформувати відповідальну особу роботодавця.

### **4. Вимоги безпеки по закінченні роботи**

- 4.1. Робочий інвентар для прибирання віднести у відведене для зберігання місце (комору). Не залишати у проходах робочий інвентар та зібране сміття.
- 4.2. Виходячи з приміщень, вимкнути освітлення та зачинити вікна.
- 4.3. Зняти та очистити спецодяг (халат) та віднести у відведене для зберігання місце (комору). Не зберігати чистий (домашній) та робочий одяг в одній шафі.
- 4.4. Вимити відкриті частини тіла (руки, обличчя) миючими засобами, на руки нанести знешкоджуючі засоби.
- 4.5. Для прибирання робочого інвентарю має надаватись у кінці зміни необхідний час.
- 4.6. Повідомити відповідальну особу роботодавця про всі несправності та дефекти, що мали місце під час роботи.

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

- 5.1. Якщо сталася ситуація, що може призвести до аварії або нещасного випадку (руйнування конструктивних елементів будівлі, виток внутрішнього середовища інженерних мереж (газу, води), відсутність електроенергії,

освітлення тощо), необхідно інформувати відповідальну особу<sup>1</sup> або працівників підприємства, у приміщенні якого виконується робота (наприклад, охоронника). Якщо виникло коротке замикання електротехнічного пристрою або його загорання, відключити комутаційним апаратом мережу його електроживлення.

5.2. У разі погіршення самопочуття та з будь-яких інших причин, що вимагають припинення роботи, інформувати по телефону відповідальну особу роботодавця та діяти за її вказівками.

5.3. Якщо виникла пожежа (ознаки горіння), вжити заходів щодо гасіння (локалізації) пожежі наявними засобами первинного пожежогасіння та збереження майна у приміщеннях, дотримуючись порядку дій згідно з Інструкцією з пожежної безпеки. Якщо неможливо усунути пожежу власними силами, викликати представників пожежної охорони по телефону (101).

5.4. Викликаючи аварійно-рятувальну службу, назвати адресу будинку, місце виникнення події, обстановку, наявність потерпілих осіб та повідомити своє прізвище.

5.5. Про кожний нещасний випадок інформувати відповідальну особу роботодавця та вжити заходів щодо збереження до прибуття уповноважених представників організації, де проводиться прибирання, обстановки у такому стані, в якому вона була на момент події (якщо це не загрожує життю і здоров'ю інших працівників і не призведе до більш важких наслідків), недопущення подібних випадків у ситуації, що склалась.

5.6. При нещасному випадку надати першу допомогу, дотримуючись порядку дій згідно з Інструкцією з надання першої (долікарської) допомоги. За потреби викликати швидку.

### **УЗГОДЖЕНО:**

Заступник директора з АГР

Юрій БОНДАР

Голова Ради трудового колективу

Марина КРИЖАНІВСЬКА