# **ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

# **ДЛЯ ГАРДЕРОБЩИКА**

**1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА**

1. К работе в качестве гардеробщика допускаются лица не моложе 18 лет.
2. Вновь поступивший гардеробщик может быть допущен к самостоятельной работе только после прохождения вводного инструктажа, первичного инструктажа и обучения безопасным методам и приемам работы. Повторный инструктаж по охране труда проводится для всех гардеробщиков не реже одного раза в три месяца, а внеплановый – при изменении условий труда, введении новых документов по охране труда по требованию надзорных органов, при нарушении правил охраны труда.
3. Все гардеробщики должны проходить проверку знаний в объеме 1 группы по электробезопасности.
4. На гардеробщика могут воздействовать опасные и вредные производственные факторы:

* повышенная или пониженная температура воздуха рабочей зоны;
* недостаточная освещенность рабочей зоны;
* повышенное значение напряжения электрической цепи, замыкание которой может пройти через тело человека.

1. Гардеробщик должен быть обеспечен средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами: халат х/б на 12 месяцев.
2. Гардеробщик обязан:

* выполнять требования настоящей инструкции и инструкции о мерах пожарной безопасности;
* соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка, помнить о личной ответственности за соблюдение правил охраны труда;
* соблюдать правила приема и хранения личных вещей посетителей, знать правила оформления документов в случае утери жетона;
* знать место расположения аптечки для оказания доврачебной помощи, первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, пути эвакуации в случае аварии или пожара;
* уметь квалифицированно оказать первую помощь пострадавшему при несчастном случае;
* не появляться на работе и не приступать к работе в нетрезвом состоянии, а также не приносить с собой и не распивать на рабочем месте спиртные напитки;
* соблюдать режим работы и отдыха;
* не выполнять распоряжений, если они противоречат правилам охраны труда;
* соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.

1. При возникновении опасности пожара, немедленно сообщить об этом администрации, а в случае необходимости позвонить по телефону 101 в службу пожарной охраны и принять все необходимые меры к ликвидации возгорания, спасению материалов, мебели и другого ценного имущества.
2. При несчастном случае оказать первую помощь пострадавшему, вызвать бригаду скорой помощи по телефону 103, немедленно сообщить о происшествии администрации и принять меры к сохранению обстановки для расследования обстоятельств, при которых произошел несчастный случай, если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не приведет к аварии.
3. Работник обязан немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья.
4. Для питья следует употреблять только воду из сатураторов, питьевых фонтанчиков или питьевых бачков.
5. Принимать пищу следует в специально оборудованном помещении.
6. За нарушение требований настоящей инструкции по охране труда гардеробщик несет дисциплинарную, административную и материальную ответственности, а в отдельных случаях и уголовную ответственность в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

**2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ**

1. Осмотреть и надеть спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты. Не закалывать одежду булавками, иголками, не держать в карманах одежды острые, бьющиеся предметы.
2. Перед началом работы внешним осмотром проверить:

* достаточность освещенности рабочего места;
* исправность электроосвещения;
* безопасность рабочего места;
* состояние проходов;
* исправность приспособлений для размещения одежды.

1. При обнаружении неисправностей немедленно сообщить о них администрации. Производить какой-либо ремонт самовольно запрещается.

**3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ**

1. Выполнять только ту работу, по которой прошел инструктаж по охране труда и которая поручена руководством.
2. Гардеробщик обязан:

* следить за порядком и дисциплиной во время приема и выдачи верхней одежды (принимать и выдавать одежду по одному);
* следить за сохранностью одежды и личных вещей посетителей, сданных на хранение;
* следить за чистотой и порядком на рабочем месте, не загромождать проходы одеждой и другими вещами;
* размещать одежду на устойчивых вешалках;
* выдавать посетителям жетоны с указанием номера места хранения вещей и выдавать одежду и другие вещи при предъявлении жетона;
* немедленно сообщать руководству об утрате вещей, сданных на хранение, и принимать меры к их обнаружению.

1. Гардеробщику во время работы запрещается:

* оставлять рабочее место без присмотра;
* привлекать к дежурству посторонних лиц.

**4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

1. В аварийной обстановке: оповестить об опасности окружающих людей, доложить непосредственному руководителю о случившемся.
2. Пострадавшему при травмировании, отравлении и внезапном заболевании должна быть оказана первая доврачебная помощь и, при необходимости, организована доставка его в учреждение здравоохранения.
3. Гардеробщик должен знать пути эвакуации на случай аварии или стихийного бедствия, а также местонахождение аптечки для оказания доврачебной помощи.
4. Во всех случаях необходимо выполнять указания руководителя работ по ликвидации последствий аварии.

**5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТ**

1. Проверить и навести порядок в гардеробном помещении.
2. Выключить электроосвещение и закрыть помещение на замок.
3. Снять спецодежду и повесить ее в шкаф, вымыть лицо и руки теплой водой с мылом.
4. Обо всех выявленных недостатках во время работы сообщить руководству.

**Локализация:** [**Инструкция по Охране Труда .РФ**](http://xn------7cdbxfuat6afkbmmhefunjo4bs9u.xn--p1ai/)

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с инструкцией по охране труда | | *для гардеробщика* | | | | |
|  | | | | | | |
| Инструкцию изучил и обязуюсь выполнять: | | | | | | |
| № п/п | Ф.И.О. | | Должность | Дата | Подпись |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |