

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 1»
(ГАПОУ СО «НТПК № 1»)

«Согласовано»
Председатель профсоюзного
комитета первичной
профсоюзной организации
ГАПОУ СО «НТПК № 1»
Г. М. Кудрявцева
« 01 » марта 2022 г.

«Утверждаю»
Директор
ГАПОУ СО «НТПК № 1»
Н. Г. Никокошева
« 01 » марта 2022 г.
Приказ от 01.03.2022г. № 71-од

**Инструкция по охране труда
для кассира**

ИОТ - №43

2022 г.

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция по охране труда для кассира столовой в ГАПОУ СО «НТПК №1» составлена в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда», действующим с 1 марта 2022 года, а также на основе Типовых инструкций по охране труда для работников предприятий торговли и общественного питания ТОО Р-95120-(001-033)-95, СП 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», введенных в действие с 1 января 2021 года, ГОСТом Р 12.0.007-2009 "Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению".

1.2. К работе кассиром могут быть допущены лица, которые ознакомлены с данной инструкцией по охране труда, соответствуют требованиям, касающимся прохождения ими предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее с периодичностью не реже одного раза в год), вакцинации и имеют личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе, прошедшие вводный и первичный инструктаж по охране труда, ознакомившиеся с настоящей инструкцией по охране труда и должностной инструкцией.

1.3. Данная инструкция по охране труда для кассира устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы работника, выполняющего обязанности кассира в столовой колледжа, а также порядок его действий и требования по охране труда в аварийных ситуациях.

1.4. Кассир столовой в своей работе должен:

- знать, соблюдать и выполнять требования должностной инструкции кассира в образовательной организации, инструкции по охране труда и о мерах пожарной безопасности в столовой колледжа;

- соблюдать требования внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- выполнять установленные режимы труда и отдыха (согласно графику работы);
- выполнять требования личной гигиены, поддерживать чистоту в помещениях столовой.

1.5. Во время выполнения работы на работника могут воздействовать опасные и вредные производственные факторы:

- повышенная температура поверхностей оборудования, котлов с пищей, кулинарной продукции;

- низкая температура поверхностей холодильного оборудования, полуфабрикатов;
- повышенная температура воздуха рабочей зоны;
- повышенный уровень шума на рабочем месте;
- повышенная влажность воздуха;
- повышенная или пониженная подвижность воздуха;
- повышенное скольжение (вследствие увлажнения и замасливания поверхностей);
- кипящие и горячие жидкости, масло и др.;
- недостаточная освещенность рабочей зоны;

- острые кромки, заусенцы и шероховатость на поверхностях оборудования, инструмента, инвентаря, тары;

- физические, нервно-психические перегрузки.

1.6. Кассир с целью выполнения требований охраны труда обязан:

- строго соблюдать требования охраны труда на рабочем месте, вспомогательных и бытовых помещениях;

- соблюдать установленные режимы труда и отдыха, трудовую дисциплину;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место;

- соблюдать требования пожарной безопасности, знать места нахождения средств пожаротушения, аптечки первой помощи;
- содействовать и сотрудничать с руководителем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, незамедлительно сообщать о любой неисправности оборудования, о резком ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить в определенном законом порядке медосмотры предварительные, периодические, инструктаж, и проверку знаний по вопросам охраны труда;
- выполнять все нормы и обязательства по охране труда, установленные коллективным договором, соглашением, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями;
- внимательно выполнять свои должностные обязанности, не отвлекаться;
- пользоваться оборудованием строго согласно инструкциям по эксплуатации;
- незамедлительно уведомлять руководителя о любой ситуации, несущей угрозу жизни или здоровью работников и окружающих, о происшедшем несчастном случае, ухудшении состояния своего здоровья;
- уметь оказывать первую помощь пострадавшим во время несчастных случаев;
- знать необходимые номера телефонов для вызова экстренных служб (пожарно-спасательной службы – 101, скорой медицинской помощи – 103 и т.д.) и быстрого информирования руководителя.

1.7. Кассир обязан строго соблюдать правила пожарной безопасности, знать и уметь быстро находить места расположения первичных средств пожаротушения, а также направления эвакуации при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации.

1.8. Работник должен быть обучен и владеть приемами и способами оказания первой помощи в объеме инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему.

1.9. О замеченных случаях нарушения требований безопасности на рабочем месте, неисправностях оборудования, мебели работник должен сообщить руководителю и не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

1.10. Кассир столовой в образовательной организации обеспечивается индивидуальными средствами защиты, спецодеждой: халат хлопчатобумажный или куртка и юбка/брюки, косынка или колпак, фартук, одноразовые перчатки, тапочки.

1.11. Запрещается находиться на рабочем месте, а также выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, употреблять психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или в рабочее время.

1.12. Кассир, допустивший нарушение или невыполнение требований настоящей инструкции, рассматривается, как нарушитель производственной дисциплины и может быть привлечён к дисциплинарной ответственности, а в зависимости от последствий - и к уголовной; если нарушение повлекло материальный ущерб - к материальной ответственности в установленном порядке.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Перед началом выполнения работ кассиру необходимо проверить исправность электроосвещения на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране компьютера.

2.2. Кассир должен приходить на работу в чистой, опрятной одежде, перед началом работы тщательно вымыть руки.

2.3. Необходимо проветрить помещение рабочего места.

2.4. Проверить безопасность своего рабочего места, устойчивость мебели.

2.5. Рационально организовать свое рабочее место, привести его в порядок. Убрать все лишнее и подготовить рабочее место к работе.

2.6. Удостовериться в наличии огнетушителя, исправности водопровода.

2.7. Удостовериться в исправности электрической розетки, компьютера и печатающих

устройств, в отсутствии повреждений изоляции подводящих кабелей.

2.8. Убедиться в отсутствии посторонних предметов внутри и вокруг используемого оборудования.

2.9. Кассиру столовой запрещается приступать к работе в случаях:

• наличия информации о несоответствии параметров данного оборудования требованиям санитарных норм;

• обнаружения неисправности оборудования;

• отсутствия защитного заземления электрических устройств и компьютера;

• отсутствия углекислотного или порошкового огнетушителя.

2.10. О любых неисправностях, выявленных во время подготовки к работе оборудования, приспособлений, необходимо доложить заведующему производством.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Необходимо строго соблюдать правила личной гигиены и безопасности труда.

3.2. Использовать в работе только исправную оргтехнику и компьютер.

3.3. Следует соблюдать чистоту и надлежащий порядок на своем рабочем месте.

3.4. Соблюдать порядок и не загромождать рабочее место и пути эвакуации посторонними предметами.

3.5. Строго соблюдать правила пожарной безопасности, знать пути эвакуации в случае возникновения пожара, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения (порошковым огнетушителем).

3.6. При недостаточной освещенности рабочего места для дополнительного его освещения необходимо использовать настольную лампу.

3.7. В случае возникновения неисправностей при работе электрического оборудования необходимо обесточить его и доложить об этом руководителю.

3.8. Во время работы с применением разного вида оборудования следует соблюдать все меры безопасности, приведенные в эксплуатационной документации предприятия – изготовителя оборудования.

3.9. Во время работы с оргтехникой (компьютер, ксерокс и пр.) работнику следует строго соблюдать меры безопасности для предотвращения поражения электрическим током:

• не переносить (передвигать) включенные в электрическую сеть компьютер, принтер и другую оргтехнику;

• не оставлять без надзора работающее оборудование, не допускать к его эксплуатации необученных и посторонних лиц;

• не складывать на оборудование бумагу, продукцию, тару;

• при наличии напряжения (бьет током) на корпусе оборудования, кожухе пускорегулирующей аппаратуры, возникновении постороннего шума, запаха горячей изоляции, самопроизвольной остановке или неправильном действии механизмов и элементов оборудования остановить (выключить) его с помощью кнопки и отключить от электрической сети;

• не подключать к электрической сети и не отключать от неё электроприборы мокрыми и влажными руками;

• не производить выключение устройств рывком за шнур питания;

• соблюдать последовательность включения и выключения оргтехники.

3.10. О любых обнаруженных и возникших в процессе работы неполадках следует вовремя доложить руководителю.

3.11. Во время работы с использованием компьютера, кассы следует руководствоваться инструкциями по использованию соответствующих технических устройств.

3.12. Для оптимального поддержания здорового микроклимата в рабочем помещении следует через каждые 2 часа работы тщательно проветривать помещение. Во время открывания оконной рамы необходимо быть предельно осторожным при фиксировании ее в открытом состоянии.

3.13. Во время выполнения длительной работы с документами и на персональном

компьютере или ноутбуке через каждый час работы следует делать перерыв на 10-15 мин, во время которого следует выполнять специальный комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы и минутки. Данные перерывы в работе направлены на уменьшение утомления зрительного аппарата, устранение влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращение развития тонического утомления мышц.

3.14. При возникновении неисправностей электрооборудования следует немедленно прекратить выполнение работы.

3.15. Следить за противопожарным состоянием используемого помещения, не пользоваться электронагревательными приборами с открытой спиралью, открытым огнем.

3.16. Кассиру не допускается во время работы нарушать настоящую инструкцию, иные инструкции по охране труда при выполнении работ и работе с оборудованием, инструкцию о мерах пожарной безопасности, непосредственно во время выполнения работы пользоваться мобильным телефоном.

3.17. При возникновении неисправностей в работе оборудования, опасной или аварийной ситуации в используемом помещении прекратить работу и сообщить об этом заведующей производством.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Не допускается приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.

4.2. В случае возникновения неисправности в работе персонального компьютера, принтера, ксерокса, (посторонний шум, дым, искрение и запах гари) следует немедленно отключить электроприбор от электрической сети и сообщить об этом руководителю с целью осуществления ремонта или замены оборудования; продолжать работу допускается только после устранения возникшей неисправности.

4.3. К аварии или несчастному случаю могут привести нижеперечисленные ситуации:

- при выполнении работы нарушены требования данной инструкции по охране труда для кассира столовой колледжа;
- повреждение применяемых в работе оборудования, инструмента, приспособлений и инвентаря;
- использование оборудования, не соответствующего требованиям охраны труда;
- нарушение требований охраны труда при использовании электрического оборудования;
- нарушение мер пожарной безопасности.

4.4. В случае появления задымления или возгорания в столовой колледжа, кассир обязан немедленно прекратить работу, вывести людей из опасной зоны, вызвать пожарную охрану по телефону 101 (112 – с мобильного), оповестить голосом о пожаре и вручную задействовать АПС, сообщить директору. При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей принять меры к ликвидации пожара в начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения. При использовании огнетушителей не направлять в сторону людей струю углекислоты и порошка. При пользовании углекислотным огнетушителем во избежание обморожения не брать рукой за раструб огнетушителя.

4.5. В других аварийных ситуациях (поломке систем водоснабжения, канализации, отопления, вентиляции и др.), создающих препятствия выполнению работ, остановить работу и доложить об этом непосредственно руководителю.

4.6. При несчастном случае (травме) следует:

- оказать первую помощь в соответствии с Инструкцией по оказанию первой помощи пострадавшим. Если необходимо, вызвать «скорую медицинскую помощь» по телефону 103 (112);
- доложить о произошедшем случае непосредственно руководителю или иному должностному лицу - при его отсутствии;
- если несчастный случай произошел непосредственно с работником, ему следует позвать на помощь, воспользоваться аптечкой первой помощи, доложить об этом руководителю

организации или попросить сделать это кого-нибудь из окружающих.

При авариях и несчастных случаях следует обеспечить до начала расследования сохранность обстановки, если это не несет угрозы жизни и здоровью людей и не грозит аварией.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. Необходимо тщательно проветрить рабочее место, плотно закрыть все окна

5.2. Следует привести в надлежащий порядок свое рабочее место, убрать документы и инвентаря в места хранения.

5.3. Необходимо отключить все электроприборы, используемую компьютерную и другую оргтехнику от электросети.

5.4. По окончании работы кассиру следует проверить состояние пожарной безопасности в столовой и в подсобных помещениях, проконтролировать, чтобы были освобождены все проходы.

5.5. Снять санитарную одежду и убрать ее в установленное место хранения.

5.6. Тщательно вымыть руки теплой водой с мылом.

5.7. Обо всех недостатках, выявленных во время работы, необходимо своевременно информировать руководителя (при отсутствии – иное должностное лицо) с целью осуществления ремонта.

5.8. При отсутствии недостатков закрыть помещение столовой на ключ.

Инструкцию разработал
Специалист по охране труда

А.Д. Сисин