

Інструкція з охорони праці для офіціанта

1. Загальні положення

1.1. Ця інструкція є нормативним документом, що містить обов'язкові для дотримання офіціантом вимоги з охорони праці при виконанні робіт, визначених його функціональними обов'язками.

1.2. У своїй діяльності офіціант керується цією інструкцією, посадовою інструкцією та іншими локальними нормативними актами, які діють на підприємстві.

1.3. За невиконання цієї інструкції офіціант несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

1.4. До роботи офіціантом може бути допущена особа, не молодша 18 років, яка має відповідну професійно-технічну освіту, пройшла вступний інструктаж з питань охорони праці і виробничої санітарії, первинний інструктаж на робочому місці, інструктаж з пожежної безпеки, навчання та перевірку знань з основної професії, а також пройшла медичний огляд та не має протипоказань до виконання обов'язків за станом здоров'я.

Під час роботи офіціант повинен проходити періодичні медичні огляди із записом про це в особистій медичній книжці.

1.5. Офіціант повинен знати правила експлуатації технологічного обладнання, електронних касових апаратів, виробничого інвентарю, інструменту, ваговимірювальних приладів, їх призначення та використання в технологічному процесі;

1.6. Офіціант, який працює з електричним обладнанням, повинен додатково пройти навчання правилам його безпечної експлуатації.

1.7. Під час виконання роботи на офіціанта можуть впливати такі небезпечні та шкідливі виробничі фактори, які можуть призвести до травмування, отруєння або захворювання, зокрема: вологість робочої зони та забрудненість повітряного середовища, недостатнє освітлення, підвищена температура страв, слизька підлога при потраплянні на неї рідини чи продуктів.

1.8. Під час виконання покладених функцій та для запобігання розповсюдження паразитарних та інших захворювань офіціант зобов'язаний:

- використовувати за призначенням та дбайливо ставитися до виданого спецодягу і засобів індивідуального захисту;
- виконувати роботу в чистому санітарному одязі, мати охайний вигляд, волосся акуратно заправляти під головний убір;
- не заколювати спецодяг та не тримати в кишенях одягу булавки, скляні й гострі предмети;
- утримуватись від носіння ювелірних прикрас, своєчасно та коротко підстригати нігті;
- приймати їжу та пити воду в спеціально відведених для цього місцях;
- дотримуватись правил особистої гігієни, ретельно мити руки дезінфекційним засобом перед початком роботи, після кожної перерви в роботі, після роботи із забрудненими предметами, після відвідування вбиральні та перед прийомом їжі, а також змінювати спецодяг залежно від ступеню його забруднення;
- при отриманні порізів чи подряпин обробити їх антисептичним розчином та накласти на рану пов'язку чи лейкопластир;
- за наявності ознак застуди або шлункової дисфункції, а також у разі отримання порізів, опіків чи інших ушкоджень повідомити про це безпосереднє керівництво та провести відповідне лікування;
- повідомити керівництво про випадки інфекційних захворювань у своїй сім'ї.

1.9. Також з метою дотримання вимог правил з охорони праці офіціант повинен:

- виконувати вимоги інструкцій з охорони праці, пожежної безпеки та електробезпеки, а також дотримуватись трудової і технологічної дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, які діють на підприємстві;
- не приступати і не виконувати роботу в стані алкогольного, наркотичного або медикаментозного сп'яніння, у хворобливому або стомленому стані;
- не торкатися до рухомих частин механізмів (обладнання), до струмоведучих частин, електричних дротів, пристроїв заземлення тощо;
- не залишати на робочому місці будь-які легкозаймисті рідини і матеріали;
- знати місця розташування аптечки, первинних засобів пожежогасіння та вміти користуватися ними;
- знати та вміти надавати домедичну допомогу потерпілому в разі нещасного випадку.

1.10. Офіціант забезпечується санітарним одягом, санітарним взуттям, а також засобами індивідуального захисту за встановленими нормами.

1.11. Санітарний і спеціальний одяг, взуття та інші засоби індивідуального захисту повинні зберігатися в окремих сухих і опалюваних приміщеннях, ізольовано від інших предметів чи матеріалів.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Перед зміною офіціант повинен отримати завдання від безпосереднього керівника.

2.2. Одягти взуття, санітарний одяг, охайно заправивши його, всі особисті речі та верхній одяг залишати в побутовому приміщенні.

2.3. Ретельно вимити руки дезінфекційним засобом.

2.4. Підготувати робоче місце до виконання робіт, впевнитись, що воно достатньо освітлене, перевірити відсутність на робочому маршруті сторонніх предметів, розлитої на підлозі води або розсипаних залишків продуктів харчування тощо.

2.5. Підібрати та підготувати необхідний інвентар, інструменти, візок, посуд, пристосування, обладнання та перевірити його придатність для використання.

2.6. Пересвідчитись, що столовий і чайний посуд не має тріщин та відбитих гострих країв, а емальований — пошкодженої емалі.

2.7. Переконавшись, що контрольно-вимірювальні прилади (ваги та інше) мають інвентарний номер, відповідають метрологічним, експлуатаційним і санітарно-гігієнічним вимогам та засвідчені в установленому порядку в органах Держстандарту України.

2.8. Перевірити справність всіх пускових та блокувальних пристроїв механізованого обладнання.

2.9. Повідомити безпосереднього керівника про всі виявлені порушення санітарного стану на робочому місці та несправність обладнання, інструментів, пристосувань і не приступати до роботи до усунення недоліків або вжиття визначених керівником відповідних заходів реагування.

3. Вимоги безпеки під час виконання роботи

- 3.1. Під час роботи офіціант повинен виконувати вимоги цієї інструкції та інструкцій з експлуатації обладнання.
- 3.2. Бути обережним отримуючи і подаючи страви та під час руху з ними в дверях, проходах та по всьому маршруту пересування. Необхідно встановлювати блюда на піднос в один ряд.
- 3.3. Перед вмиканням обладнання офіціант має переконатися у відсутності в ньому сторонніх предметів та пересвідчитися в надійності його кріплення.
- 3.4. Розкриття пляшок з напоями необхідно проводити на столі за допомогою штопора або ключа, попередньо обтерши їх зовні чистою вологою тканиною. При відкриванні пляшок з напоями не можна тримати їх у напрямку людей. Забороняється витягувати коркові пробки з горловини пляшки за допомогою ударів по дну пляшки долонею руки або по твердій поверхні.
- 3.5. Скляні пляшки і склянки необхідно ставити на стіл та переміщувати їх таким чином, щоб вони не розбилися.
- 3.6. Піднос зі стравами треба ставити на спеціальний столик на візку офіціанта. Перед подачею гарячих страв потрібно попередньо звільнити на столі місце для них. Після кожного використання підносу його витирають чистою вологою серветкою.
- 3.7. При використанні переносних електрочайників, електрокип'ятильників тощо потрібно слідувати щоб кабель живлення не торкався нагрітих поверхонь чи предметів.
- 3.8. При використанні електронного контрольно-касового апарата необхідно:
- переконатися в справності вилки та шнура його живлення;
 - не допускати потрапляння на клавіатуру і корпус апарата води;
 - у разі несправності апарата припинити роботу і вимкнути його;
 - після закінчення роботи вимкнути електроживлення.

Не дозволяється ремонтувати апарат після його пуску, працювати вологими руками при знятій кришці корпусу, а також залишати апарат включеним без догляду.

3.9. Офіціанту забороняється:

- включати та виключати обладнання, робота на якому не входить в коло його обов'язків;
- включати в електромережу обладнання з несправними вилами, пошкодженою ізоляцією проводу та використовувати несправні розетки;
- відкривати щити освітлення, замінювати запобіжники та лампочки, торкатися оголених проводів.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

- 4.1. Після закінчення роботи офіціант повинен привести в порядок робоче місце та скласти інвентар у відведене місце.
- 4.2. Відключити електрообладнання від електромережі, злити воду з електронагрівальних приладів, які використовувалися в роботі.
- 4.3. Прибрати своє робоче місце. Витерти після миття та прибрати у відведене місце посуд, прибори, підноси та інший інвентар.
- 4.4. Зняти спецодяг та помістити його у відведене для зберігання місце.
- 4.5. Привести себе у порядок, вимити руки і обличчя з милом та переодягнутись.
- 4.6. Повідомити свого керівника про особливості зміни та неполадки, що сталися під час роботи.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. При виникненні аварії або ситуації, яка може призвести до неї, потрібно вжити всіх можливих заходів щодо її усунення, попередити оточуючих про небезпеку, повідомити про подію керівництво підприємства та діяти згідно з планом ліквідації аварії.

5.2. У разі несправності електрообладнання, яке перебувало в експлуатації, перебоях у подачі електроенергії чи появи незвичного шуму або вібрації слід негайно зупинити його роботу.

5.3. У випадку пожежі (чи загоряння) необхідно:

- вжити заходів щодо евакуації працівників із приміщення відповідно до плану евакуації;
- негайно повідомити пожежну службу за телефоном 101;
- сповістити про подію керівника підприємства чи особу, яка його заміщує;
- приступити до ліквідації загоряння відповідно до інструкції з пожежної безпеки.

5.4. Якщо стався нещасний випадок і є потерпілі, а також при раптовому захворюванні працівника необхідно:

- усунути дію на організм небезпечних та шкідливих факторів, які загрожують здоров'ю і життю потерпілого (звільнити його від дії електричного струму, винести із зараженої території, загасити одяг, що горить тощо);
- надати потерпілому домедичну допомогу (залежно від ураження — відновити прохідність дихальних шляхів, провести штучне дихання, зовнішній масаж серця, зупинити кровотечу, іммобілізувати місце перелому, наклавши пов'язку тощо) та викликати швидку медичну допомогу за телефоном 103 або ж невідкладно здійснити заходи щодо транспортування постраждалого у найближчий лікарський заклад;
- виконати інші дії щодо надання домедичної допомоги постраждалому згідно з приписами, передбаченими відповідною інструкцією, яка діє на підприємстві та обов'язково вивчається його працівниками при проходженні первинного і наступних інструктажів з питань охорони праці.

5.5. У подальшому необхідно виконувати вказівки керівництва підприємства.

5.6. Також до початку розслідування причин нещасного випадку необхідно вжити заходів щодо збереження обстановки на місці події, якщо це не загрожуватиме життю і здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків.