**ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**ДЛЯ ОФИЦИАНТА**

**1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА**

1. К выполнению работ в качестве официанта допускаются лица, имеющие соответствующую профессиональную подготовку, прошедшие медицинский осмотр и имеющие медицинскую санитарную книжку с действующим сроком, прошедшие санитарно-гигиенический инструктаж у санитарного врача организации, вводный и первичный на рабочем месте инструктажи по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
2. В своей деятельности официант руководствуется должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей инструкцией по охране труда.
3. Официант должен выполнять требования пожарной безопасности, соблюдать правила поведения на территории организации, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях.
4. В силу своих профессиональных обязанностей официант должен знать устройство и правила эксплуатации используемого в работе оборудования. До начала работы с новым оборудованием, официант обязан изучить требования безопасности, изложенные в заводских инструкциях завода-производителя оборудования.
5. В процессе работы на официанта могут воздействовать следующие неблагоприятные факторы производственной среды:

* повышенная температура поверхностей оборудования, блюд, напитков;
* повышенное напряжение в электрической цепи, замыкание которой может произойти через тело человека при использовании любого электрооборудования;
* недостаточная освещенность рабочей зоны;
* возможная опасность травмирования при использовании стеклянной посуды;
* острые кромки, заусенцы и неровности поверхностей инструмента, инвентаря, приборов;
* физические перегрузки;
* нервно - психические перегрузки.

1. Во время рабочего дня официанту предоставляются следующие, включаемые в рабочее время, перерывы:

* на личные надобности общей продолжительностью 10 мин. Там, где места личного пользования находятся в отдалении, время на личные надобности увеличивается до 15 мин. в смену;
* перерыв для отдыха и принятия пищи устанавливается не позднее чем через 4 ч после начала работы. Продолжительность перерыва не может быть менее 30 мин. в смену.

1. В процессе своей деятельности официант обязан соблюдать правила личной гигиены и производственной санитарии, а также неукоснительно выполнять требования санитарного врача организации. При появлении признаков простудного заболевания или кишечной дисфункции, а также нагноений, порезов, ожогов – немедленно сообщить непосредственному руководителю.
2. Официант обязан знать:

* инструкцию по оказанию первой помощи;
* правила электробезопасности при работе с электрооборудованием;
* инструкцию о мерах пожарной безопасности, утвержденную в организации, а также места расположения средств пожаротушения.

1. На рабочем месте запрещается хранить пищевые продукты и предметы, не имеющие отношения к работе. Принимать пищу следует только в специально отведенном для этого месте.
2. Запрещается выполнение работы в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а также употребление алкогольных, наркотических и токсических веществ на рабочем месте.
3. За нарушение трудовой дисциплины, несоблюдение требований нормативных документов по охране труда официант привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

1. Оставить верхнюю одежду, обувь, головной убор, личные вещи в помещении гардеробной. Надеть чистую форменную одежду и обувь. Надевать на униформу какую-либо верхнюю одежду, использовать специальную одежду не по назначению, застегивать одежду булавками, иголками, хранить в карманах предметы личного туалета и другие посторонние предметы запрещается.
2. Работник ресторанной службы должен всегда следить за чистотой тела, рук, волос. Перед началом работы, после каждого перерыва и после посещения туалета проводить гигиеническую обработку рук с использованием дезинфицирующих средств. Ногти на руках должны быть коротко острижены. При установленной необходимости – использовать перчатки.
3. Подготовить рабочее место для безопасной работы:

* убедиться в наличии свободных проходов в пределах рабочей зоны, и в том, что доступы к противопожарному инвентарю и запасным выходам свободны;
* оценить состояние поверхности пола на всем рабочем маршруте (отсутствие выбоин, неровностей, скользкости). При необходимости – потребовать произвести уборку;
* проверить показания контрольно-измерительных приборов, фиксирующих состояние параметров рабочей среды, при необходимости скорректировать режим работы осветительных, отопительных, вентиляционных и т.д. приборов (т.е. оптимизировать параметры микроклимата);
* проверить правильность подключения контрольно-кассовой машины, компьютера-терминала и другого оборудования, применяемого в работе;
* убедиться в наличии и исправности сервировочной тележки (для перемещения приборов).

1. Обо всех обнаруженных неисправностях оборудования, инвентаря, электропроводки и других неполадках необходимо сообщить супервайзеру или менеджеру и приступить к работе только после их устранения.

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

1. Необходимо выполнять только ту работу, которая определена должностной инструкцией и которую поручает непосредственный руководитель.
2. Запрещается:

* перепоручать свою работу другим лицам;
* применять в работе способы, ускоряющие выполнение рабочих операций и ведущие к нарушению требований безопасности.

1. Во время обслуживания гостей запрещается разговаривать по мобильному телефону или отвлекаться на посторонние разговоры.
2. Следует соблюдать осторожность при получении и подаче блюд, передвижении с ними в дверях и проходах.
3. В течение смены работник должен требовать при необходимости своевременной уборки пола на пути передвижения по рабочему маршруту.
4. При откупоривании бутылок необходимо пользоваться исправным, специально предназначенным для этого инструментом. Открывая бутылки с газированными винами, накрывать салфеткой горлышко бутылки. Запрещается переносить в руках ножи и вилки.
5. При обнаружении столовой и стеклянной посуды со сколами и трещинами, следует немедленно изъять ее из пользования.
6. При возникновении конфликта с гостями и невозможности его самостоятельного урегулирования необходимо вызвать непосредственного руководителя (супервайзера, менеджера), при необходимости – работника службы безопасности.
7. При плохом самочувствии, повышении температуры, появлении признаков желудочно-кишечных и иных инфекционных заболеваний, нагноений, порезов, ожогов, необходимо уведомить об этом непосредственного руководителя.
8. Работник извещает своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом происшедшем несчастном случае.
9. Находясь на территории объекта, следует соблюдать правила перемещения, а также время и условия нахождения в различных зонах, в том числе во время рабочих перерывов.

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

1. К аварийным ситуациям могут привести следующие причины:

* несоблюдение положений должностной инструкции, нарушение режима труда и отдыха, Правил внутреннего распорядка;
* невыполнение указаний непосредственного руководителя;
* несоблюдение технологических инструкций по эксплуатации оборудования;
* невыполнение требований настоящей инструкции;
* непредвиденные ситуации.

1. В случае нарушения целостности стеклянной (керамической и т.д.) посуды, разлития жидкостей или рассыпания сыпучих веществ необходимо вызвать обслуживающий персонал. Запрещается передвигаться по мокрому напольному покрытию, а также убирать осколки стеклянной или керамической посуды без использования средств защиты рук.
2. При возникновении поломок любого применяемого оборудования необходимо прекратить его эксплуатацию, а также подачу к нему электроэнергии. Доложить о принятых мерах непосредственному руководителю и действовать в соответствии с полученными указаниями.
3. В случае других аварийных ситуаций (поломка систем водоснабжения, канализации, отопления, энергоснабжения, вентиляции и др.) работник должен прекратить работу, оповестить о возможной опасности окружающих людей, сообщить об этом руководителю, а также дежурному специалисту службы, занимающейся эксплуатацией здания.
4. При возникновении пожара немедленно эвакуировать посетителей, сообщить о пожаре менеджеру или супервайзеру, а также в ближайшую пожарную часть по телефону 101 и приступить к тушению пожара с помощью первичных средств пожаротушения.
5. При необходимости принять меры к эвакуации людей и материальных ценностей в соответствии с планом эвакуации.
6. При несчастном случае на производстве необходимо:

* быстро принять меры по предотвращению воздействия травмирующих факторов на потерпевшего, оказать потерпевшему первую помощь, при необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону 103;
* сообщить о происшествии ответственному лицу за безопасное производство работ или другому должностному лицу нанимателя, обеспечить до начала расследования сохранность обстановки, если это не приведет к аварии или травмированию других людей.

1. В случае возникновения конфликтных ситуаций, при невозможности их самостоятельного разрешения, следует немедленно сообщить об этом непосредственному руководителю и персоналу службы безопасности.

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

1. Выключить и обесточить применяемое в работе оборудование.
2. При необходимости уборки рабочей зоны вызвать персонал для уборки и проконтролировать его работу.
3. Установить сервировочную тележку на специальное место.
4. Дождаться прихода сменяющего сотрудника бара (клуба, галереи, ресторана). Сдать смену.
5. Снять униформу, убрать ее в предназначенное для этого место, при необходимости - принять душ.
6. О недостатках в процессе работы, о неисправности оборудования необходимо сообщить своему непосредственному руководителю.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

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

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