

**Типовая инструкция
по охране труда для официанта
ТИ Р М-043-2002**

(утв. постановлением Минтруда РФ от 24 мая 2002 г. N 36)

Инструкция вводится в действие с 1 сентября 2002 г.

1. Общие требования безопасности
2. Требования безопасности перед началом работы
3. Требования безопасности во время работы
4. Требования безопасности в аварийных ситуациях
5. Требования безопасности по окончании работы

1. Общие требования безопасности

1.1. На основании настоящей типовой инструкции разрабатывается инструкция по охране труда для официанта с учетом условий его работы в конкретной организации.

1.2. На официанта могут воздействовать опасные и вредные производственные факторы (повышенный уровень шума на рабочем месте; повышенное значение напряжения в электрической цепи; недостаточная освещенность рабочей зоны; острые кромки, заусенцы и неровности поверхностей инструмента, инвентаря, посуды, приборов; физические перегрузки; нервно-психические перегрузки).

1.3. Официант извещает своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания.

1.4. Официанту следует:

- оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор, личные вещи в гардеробной;
- перед началом работы мыть руки с мылом, надевать чистую форменную одежду;
- работать в чистой форменной одежде, менять ее по мере загрязнения;
- после посещения туалета мыть руки с мылом;
- не принимать пищу на рабочем месте.

2. Требования безопасности перед началом работы

2.1. Проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием, инвентарем, приспособлениями и инструментом.

2.2. Подготовить рабочее место для безопасной работы:

осмотреть рабочую зону и обеспечить наличие свободных проходов в обеденном зале и возле раздачи;

проверить устойчивость контрольно-кассовой машины;

проверить исправность тележки для официантов, подносов;

удобно и устойчиво разместить запасы посуды, инструмент, приспособления на рабочем столе, подставке, передвижной тележке в соответствии с частотой использования и расходования.

2.3. Проверить внешним осмотром:

достаточность освещения рабочей зоны;

отсутствие слепящего действия света возле контрольно-кассовой машины;

исправность розетки, кабеля (шнура) электропитания, вилки, надежность закрытия всех токоведущих и пусковых устройств оборудования;

отсутствие внешних повреждений льдогенератора;

состояние поверхности пола на всем рабочем маршруте (отсутствие выбоин, неровностей, скользкости). При наличии скользкости пола потребовать его уборки;

целостность фарфоро-фаянсовой и стеклянной посуды;

наличие и надежность заземляющих соединений (отсутствие обрывов, прочность контакта между корпусом контрольно-кассовой машины и заземляющим проводом). Не приступать к работе при отсутствии или ненадежности заземления;

отсутствие посторонних предметов вокруг оборудования.

2.4. Обо всех обнаруженных неисправностях оборудования, инвентаря, электропроводки и других неполадках сообщить своему непосредственному руководителю и приступить к работе только после их устранения.

2.5. При эксплуатации контрольно-кассовой машины соблюдать требования безопасности, изложенные в типовой инструкции по охране труда для кассира зала.

3. Требования безопасности во время работы

3.1. Выполнять только ту работу, по которой прошел обучение, инструктаж по охране труда и к которой допущен работником, ответственным за безопасное выполнение работ.

3.2. Не поручать свою работу необученным и посторонним лицам.

3.3. Применять необходимые для безопасной работы исправные оборудование, инструмент, приспособления; использовать их только для тех работ, для которых они предназначены.

3.4. Соблюдать правила перемещения в помещении, пользоваться только установленными проходами.

3.5. Требовать своевременной уборки пола на всем рабочем маршруте.

3.6. Не загромождать проходы между столами, пути эвакуации и другие проходы инвентарем, излишними запасами готовых блюд, кулинарной продукции.

3.7. Пользоваться при откупоривании бутылок специально предназначенным инструментом (пробочником, штопором, консервным ножом и т.п.). Не производить эти работы случайными предметами или инструментом с заусенцами. Открывая бутылки с газированными винами, накрывать салфеткой горлышко бутылки,

3.8. Устанавливать блюда на поднос или в тележку в один ряд. Подавать десерт, мелкие (штучные) заказы и т.п. на облегченных подносах.

3.9. Не переносить в руках ножи и вилки.

3.10. Соблюдать осторожность при получении и подаче блюд, движении с ними в дверях и проходах.

3.11. Содержать свое рабочее место в чистоте, не загромождать его посудой и готовыми блюдами, при обнаружении столовой и стеклянной посуды со сколами и трещинами немедленно изымать ее из пользования.

3.12. Передвигать тележку для официантов в направлении "от себя".

3.13. При эксплуатации контрольно-кассового оборудования соблюдать требования безопасности, изложенные в эксплуатационной документации завода-изготовителя.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. При возникновении поломки оборудования: прекратить его эксплуатацию, а также подачу к нему электроэнергии; доложить о принятых мерах непосредственному руководителю (работнику, ответственному за безопасную эксплуатацию оборудования) и действовать в соответствии с полученными указаниями.

4.2. Если в процессе работы произошло загрязнение пола на рабочем маршруте жирами или просыпанными порошкообразными веществами, работу прекратить до удаления загрязняющих веществ.

4.3. Пострадавшему при травмировании, отравлении и внезапном заболевании должна быть оказана первая (доврачебная) помощь и, при необходимости, организована его доставка в учреждение здравоохранения.

5. Требования безопасности по окончании работы

5.1. Выключить и надежно обесточить применяемое оборудование.

5.2. Произвести уборку рабочего места.

5.3. Не производить уборку мусора, отходов непосредственно руками, использовать для этих целей щетки, совки и другие приспособления.

5.4. Отсортировать битую посуду и сдать ее в инвентарную.

5.5. Установить тележку для официанта (поднос) на специально отведенное место.