

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома



О.Т. Трегубова  
2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ

«Краснодарский политехнический колледж»

М.В. Азанов

2017 г.



## ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда для бухгалтера, главного бухгалтера

ИОТ-005

### 1. Общие требования охраны труда

1.1. К работе в качестве бухгалтера, главного бухгалтера допускаются лица достигшие 18 лет, имеющие специальное образование, подтвержденное документом установленной формы (дипломом).

1.2. При поступлении на работу все работники должны пройти предварительный медицинский осмотр, при последующей работе медосмотры проводятся периодически в сроки, установленные администрацией.

1.3. С бухгалтером, главным бухгалтером должны быть проведены инструктажи по охране труда: вводный (при поступлении на работу), первичный на рабочем месте, повторный (не реже одного раза в 6 месяцев).

1.4. В случае необходимости (разовое выполнение заданий, не связанных с основной работой) - целевой инструктаж, а при изменении условий труда и нормативных правовых актов по охране труда, а также при несчастном случае - внеплановый инструктаж.

1.5. Перед допуском к самостоятельной работе бухгалтер, главный бухгалтер должен быть проинструктирован:

- по пожарной безопасности, в объеме инструкции по пожарной безопасности в образовательном учреждении;

- по оказанию медицинской помощи в объеме инструкции по первой доврачебной помощи пострадавшим при несчастных случаях.

1.6. Бухгалтер, главный бухгалтер должен пройти соответствующее обучение с последующей сдачей экзамена и присвоением квалификационной группы по электробезопасности (работа на ПЭВМ, офисная оргтехника).

1.7. Бухгалтер, главный бухгалтер должен соблюдать установленный режим труда и отдыха.

1.8. Бухгалтер, главный бухгалтер должен исключить нахождение на рабочем месте любых предметов и растений (ядовитые, колючие), которые могут привести к травмам и отрицательно сказаться на здоровье.

1.9. При перемещении в здании колледжа, между корпусами колледжа бухгалтер, главный бухгалтер должен соблюдать осторожность. Носить удобную и устойчивую обувь.

1.10. Бухгалтер, главный бухгалтер должен знать и соблюдать инструкции по охране труда при работе с инструментами, оборудованием, приспособлениями и т.д.

1.11. Во время командировок, служебных поездок бухгалтер, главный бухгалтер должен соблюдать ПДД и правила личной безопасности.

1.12. В процессе трудовой деятельности на бухгалтера, главного бухгалтера могут оказывать действие следующие опасные и вредные производственные факторы:

- повышенные уровни электромагнитного излучения;
- повышенный уровень статического электричества;
- повышенный или пониженный уровень освещенности;
- повышенная яркость светового изображения;
- повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которого может произойти через тело человека;
- напряжение зрения;
- напряжение внимания;
- длительные статические нагрузки;
- монотонность труда.

1.13. Бухгалтер, главный бухгалтер должен оперативно извещать руководителя образовательного учреждения или дежурного администратора обо всех недостатках влияющих отрицательно на здоровье, а также повышающих вероятность аварийной ситуации в учебном корпусе.

1.14. Бухгалтер, главный бухгалтер должен немедленно сообщать руководителю образовательного учреждения о каждом несчастном случае.

1.15. Знание и выполнение требований инструкции является должностной обязанностью бухгалтера, главного бухгалтера, а их несоблюдение - нарушением трудовой дисциплины, что влечет за собой виды ответственности, установленные законодательством РФ (дисциплинарная, административная, уголовная).

## **2. Требования безопасности перед началом работы**

2.1. Перед началом работы бухгалтер, главный бухгалтер обязан:

- осмотреть и привести в порядок рабочее место;
- отрегулировать освещенность на рабочем месте, убедиться в достаточности освещенности, отсутствии отражений на экране, отсутствии встречного светового потока;
- проверить правильность подключения оборудования в электросеть;
- убедиться в наличии защитного заземления;
- протереть специальной салфеткой поверхность экрана;
- убедиться в отсутствии дисков в дисководов процессора персонального компьютера;
- проверить правильность установки стола, стула, подставки для ног, подпора, положения оборудования, угла наклона экрана, положение клавиатуры и, при необходимости, произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

2.2. При включении компьютера необходимо соблюдать следующую последовательность включения оборудования:

- включить блок бесперебойного питания;
- включить периферийные устройства (принтер, монитор, сканер и др.);
- включить системный блок

2.3. Работнику запрещается приступать к работе при:

- обнаружении неисправности оборудования;

2.4. На рабочем месте не должны находиться неиспользуемые в работе приспособления оборудования, оборудование и другие вспомогательные материалы.

2.5. Обо всех замечаниях и неисправности оборудования бухгалтер обязан сообщить руководителю.

### **3. Требования безопасности во время работы**

3.1. Выполнять только ту работу, по которой прошел обучение и которая прописана в должностной инструкции, инструктаж по охране труда.

3.2. Во время работы бухгалтер, главный бухгалтер должен быть внимательным, не допускать спешки и выполнять работу с учётом использования безопасных методов.

3.3. Не поручать свою работу посторонним лицам.

3.4. Во время нахождения на рабочем месте работники не должны совершать действия, который могут повлечь за собой несчастный случай:

- не качаться на стуле;
- не касаться оголенных проводов;
- не работать на оборудовании мокрыми руками;
- не размахивать острыми и режущими предметами.
- не принимать пищу и напитки любого характера и содержания.

3.5. Соблюдать правила перемещения в помещении и на территории, пользоваться только установленными проходами. Не загромождать установленные проходы и проезды.

3.6. Хранить документацию в шкафах или в специально оборудованном помещении (архив, склад).

3.7. Вследствие того, что большая часть времени посвящена работе на компьютере, необходимо каждые два часа, отвлекаться и делать перерыв 15 минут, для снижения утомляемости общефизического характера.

3.8. Во время работы необходимо:

- в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место;
- держат открытыми все вентиляционные отверстия устройств;
- при необходимости прекращения работы на некоторое время корректно закрыть все активные задачи;
- соблюдать правила эксплуатации вычислительной техники в соответствии с инструкциями по эксплуатации;
- при работе с текстовой информацией выбирать наиболее физиологичный режим представления черных символов на белом фоне;
- соблюдать установленные режимом рабочего времени регламентированные перерывы в работе и выполнять в физкультпаузах и физкультминутках рекомендованные упражнения для глаз, шеи, рук, туловища, ног;
- соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 60 - 80 см.

3.9. Во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании;
- переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать захламленность рабочего места бумагой в целях недопущения накопления органической пыли;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;

- производить частые переключения питания;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока, монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;
- включать сильноохлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

#### **4. Требования безопасности в аварийных и чрезвычайных ситуациях**

4.1. При любых признаках пожара (запах жженой изоляции, дым, крики обучающихся, запах гари и др.) бухгалтер, главный бухгалтер должен оценить возникшую обстановку и действовать в соответствии с инструкцией по пожарной безопасности (звонить по телефону 01, сот. 112)

4.2. Покидая помещение, отключить электроприборы, свет, закрыть окна, двери (**не на ключ**).

4.3. Действовать в аварийной ситуации нужно с обязательным соблюдением мер личной безопасности.

4.4. При обнаружении подозрительных предметов или людей необходимо срочно поставить в известность руководителя или его представителя. Запрещается пользоваться сотовым телефоном.

#### **5. Требования безопасности по окончании работы**

5.1. По окончании работ необходимо соблюдать следующую последовательность выключения вычислительной техники:

- произвести закрытие всех активных задач;
- убедиться, что в дисководах нет дискетов;
- завершить работу операционной системы;
- выключить питание системного блока (процессора);
- выключить питание всех периферийных устройств;
- отключить блок бесперебойного питания.

5.2. По окончании работ необходимо осмотреть и привести в порядок рабочее место.

5.3. Обо всех неисправностях, возникших в процессе работы, сообщить руководителю.

Специалист по охране труда

Р.Г. Исламов