



Настоящая инструкция разработана на основе законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих государственные требования охраны труда, а также межотраслевых правил по охране труда, с учетом ст. 212 Трудового кодекса РФ и предназначена для главного бухгалтера при выполнении им работ с учетом условий его работы в ГБПОУ «МПК».

### **1. Общие требования охраны труда**

1.1. К работе в должности главного бухгалтера (бухгалтера) допускаются лица старше 18 лет, имеющие высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет, прошедшие при поступлении на работу вводный и первичный на рабочем месте инструктажи по охране труда, противопожарный инструктаж, а также обучение и проверку знаний требований охраны труда.

1.2. Бухгалтеру следует выполнять инструкции по охране труда, пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда и отдыха.

1.3. На бухгалтера могут воздействовать следующие опасные и вредные производственные факторы:

- поражение электрическим током при использовании неисправных электрических приборов и другого оборудования;
- повышенная или пониженная температура воздуха на рабочем месте;
- повышенная влажность и подвижность воздуха;
- физические перегрузки из-за длительного нахождения в неудобном рабочем положении;
- нервно-психические и эмоциональные перегрузки;
- скольжение по засоренному обрывками бумаги или не вытертому насухо после мойки полу, вследствие чего не исключается возможное падение на пол и получение ушибов о стоящую мебель, подвижные части периферийных устройств и средств оргтехники.

1.4. Бухгалтер должен:

- выполнять работу, входящую в его обязанности или порученную руководителем, при условии, что он обучен правилам безопасного выполнения этой работы;
- знать и выполнять инструкции по эксплуатации средств вычислительной техники и средств оргтехники, имеющихся на рабочем месте;
- использовать в работе только по прямому назначению и только исправные мебель, приспособления, средства оргтехники и другое оборудование рабочего места;
- знать место хранения аптечки, уметь оказывать первую помощь пострадавшим;
- знать места расположения первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться.
- не допускать присутствия без производственной необходимости на своем рабочем месте посторонних лиц;
- соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место, принимать пищу и напитки только в специально отведенном месте (комнате отдыха для сотрудников).

1.5. Бухгалтеру запрещается:

- садиться и облокачиваться на случайные предметы и ограждения;
- загромождать проходы к противопожарному оборудованию.

1.6. При несчастном случае следует немедленно сообщить об этом директору; при неисправности оборудования — прекратить работу и сообщить директору.

1.8. За нарушение требований настоящей инструкции главный бухгалтер несет ответственность в соответствии с действующим законодательством

### **2. Требования охраны труда перед началом работы**

2.1. Перед началом работы бухгалтер должен убрать из карманов острые и режущие предметы. Запрещается застегивать одежду булавками и иголками.

2.2. Проверить внешним осмотром:

- исправность всех светильников, электророзеток, электровыключателей и другого оборудования (отсутствие механических повреждений шнуров электропитания, корпусов компьютеров, периферийных устройств, средств оргтехники);

- состояние полов на пути перемещения (отсутствие выбоин, неровностей, скользкости).

2.3. Перед началом работы необходимо:

- убрать посторонние предметы и все, что может препятствовать безопасному выполнению работ, освободить проходы;

- проверить наличие всех необходимых для работы канцтоваров, расходных материалов и т.п.;

- проверить на устойчивость и исправность мебель, убедиться в устойчивости находящиеся в сгруппированном виде документов;

- проверить наличие и исправность первичных средств пожаротушения;

- проверить санитарно-гигиеническое состояние помещения, при необходимости, проветрить.

2.4. Проверить, достаточно ли освещено рабочее место; при недостаточной освещенности необходимо организовать местное освещение, чтобы при выполнении работы источник света не слепил глаза как самому работающему, так и окружающим.

2.5. Включить персональный компьютер согласно инструкции по электробезопасности: сетевой фильтр (пилот), системный блок, монитор, проверить работу всех используемых программ.

2.6. О всех замечаниях и неисправностях доложить директору. Приступать к работе следует после устранения недостатков, препятствующих безопасному выполнению работ

### **3. Требования охраны труда во время работы**

3.1. Бухгалтер во время работы обязан:

- содержать в порядке и чистоте рабочее место, не допускать загромождения его документами и посторонними предметами;

- содержать свободными проходы к рабочим местам, не загромождать оборудование предметами, которые снижают теплоотдачу средств оргтехники и другого оборудования;

- следить за исправностью средств оргтехники и другого оборудования, соблюдать правила их эксплуатации и инструкции по охране труда для соответствующих видов работ.

3.2. При длительном отсутствии на рабочем месте отключать от электросети средства оргтехники и другое оборудование.

3.3. Отключать средства оргтехники и другое оборудование от электросети, только держась за вилку штепсельного соединителя.

3.4. Не допускать натягивания, скручивания, перегиба и пережима шнуров электропитания оборудования, проводов и кабелей, не допускать нахождения на них каких-либо предметов и соприкосновения их с нагретыми поверхностями.

3.5. Не допускать попадания влаги на поверхности компьютера, периферийных устройств и другого оборудования. Не протирать влажной или мокрой ветошью оборудование, которое находится под электрическим напряжением (когда вилка штепсельного соединителя шнура электропитания вставлена в электророзетку).

3.6. Во время работы не допускается:

- прикасаться к движущимся частям средств оргтехники и другого оборудования;

- работать при снятых и поврежденных защитных ограждениях средств оргтехники и другого оборудования;

- работать при недостаточной освещенности рабочего места;

- касаться элементов средств оргтехники и другого оборудования влажными руками;

переключать интерфейсные кабели, вскрывать корпуса средств оргтехники и другого оборудования и самостоятельно производить их ремонт;

- использовать самодельные электроприборы и электроприборы, не имеющие отношения к выполнению производственных обязанностей.

3.7. При длительной работе с документами и на компьютере через каждый час работы делать перерыв на 10—15 мин., во время которого следует выполнять комплекс упражнений для глаз, физкультурные паузы.

#### **4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

4.1. При возникновении аварийной ситуации необходимо доложить о случившемся директору.

4.2. В случае возникновения нарушений в работе электрооборудования, отключить оборудование от электросети, вызвать технический персонал и сообщить об этом директору.

4.3. При временном прекращении подачи электроэнергии отключить от электросети электрооборудование.

4.4. Не приступать к работе до полного устранения повреждений и неисправностей электрооборудования рабочего места или устранения аварийной ситуации.

4.5. При возникновении пожара необходимо прекратить работу, вызвать пожарную охрану по телефону 101 или 112, отключить электрооборудование от электросети, оповестить о пожаре находящихся поблизости людей, принять меры к эвакуации людей из опасной зоны и принять участие в тушении пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения, а при невозможности ликвидировать пожар покинуть опасную зону, действуя согласно инструкциям по пожарной безопасности и планам эвакуации.

4.6. При несчастных случаях на производстве с другими работниками (посетителями) оказать пострадавшему первую помощь, помочь доставить его в ближайшее медицинское учреждение, при необходимости вызвать медицинских работников на место происшествия.

4.7. Немедленно сообщить директору о происшедшем с ним или по его вине несчастном случае, а также о любом несчастном случае с участием других работников (посетителей) учреждения или сторонней организации, свидетелем которого работник был.

#### **5. Требования охраны труда по окончании работы**

5.1. По окончании работы бухгалтер обязан:

- отключить от электросети средства оргтехники и другое оборудование.

- привести в порядок рабочее место, обращая особое внимание на его противопожарное состояние;

- закрыть окна; выключить светильники, закрыть двери.

5.2. Обо всех недостатках, обнаруженных во время работы, проинформировать директора.

#### **6. Заключительное положение.**

6.1. Изменения и дополнения в настоящую Инструкцию вносятся при изменении нормативных документов Законодательства РФ.

6.2. С данной инструкцией участники образовательных отношений знакомятся под роспись в журнале (Приложение 2) регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте, а так же путем размещения Положения на официальном сайте ГБПОУ «МПК» в сети Интернет.

