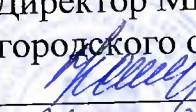



Мнение выборного профсоюзного
органа учтено

«Утверждаю»
Директор МБУ «ЦБС
городского округа Сызрань»

С.А. Кочергина
«21» января 2022 г

ИНСТРУКЦИЯ № 9
по охране труда для ведущего бухгалтера

Введена в действие: «21» января 2022 года 
Пересмотрена: «___» _____ 20 ____ года _____
Пересмотрена: «___» _____ 20 ____ года _____
Пересмотрена: «___» _____ 20 ____ года _____

1. Общие требования безопасности

1.1. К самостоятельной работе в качестве ведущего бухгалтера допускаются лица не моложе 18 лет, имеющие соответствующее образование и подготовку по специальности, обладающие теоретическими знаниями и профессиональными навыками в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов, прошедшие обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, вводный инструктаж по охране труда и инструктаж по охране труда на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда и знаний с присвоением квалификационной I группы по электробезопасности.

1.2. Ведущий бухгалтер должен:

- выполнять работу, которая определена его должностной инструкцией;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать меры электротехнической безопасности и требования пожарной безопасности;
- знать правила по оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях;
- знать место хранения медицинской аптечки;
- знать пути эвакуации персонала и действия в случае возникновения аварийных ситуаций;
- знать места нахождения средств пожаротушения и уметь их применять;
- не нарушать правила личной гигиены;
- поддерживать порядок на своем рабочем месте;
- пройти обучение и проверку знаний требований охраны труда;
- использовать оборудование и инструменты строго в соответствии с инструкциями заводов-изготовителей;
- немедленно извещать главного бухгалтера и зам. директора по АХЧ о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья.

1.3. В процессе трудовой деятельности на ведущего бухгалтера могут оказывать

- повышенные уровни электромагнитного излучения;

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещённости рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и (или) с персональным компьютером;
 - поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям с нарушенной изоляцией или заземлением (при включении или выключении электроприборов и (или) освещения в помещениях);
 - получение травм вследствие неосторожного обращения с канцелярскими принадлежностями, либо ввиду использования их не по прямому назначению.
- 1.4. В соответствии с действующим законодательством ведущий бухгалтер несет ответственность за нарушения требований настоящей инструкции, производственный травматизм и аварии, происшедшие по его вине.

2. Требования охраны труда перед началом работы.

2.1. Перед началом работы ведущий бухгалтер обязан:

- проверить исправность электроосвещения в кабинете;
- проветрить помещение кабинета;
- отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране компьютера;
- внешним осмотром проверить правильность подключения оборудования к электросети, исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов;
- не допускать наличия в зоне работы лишних предметов.

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. Ведущему бухгалтеру запрещается приступать к работе при:

- обнаружении неисправности оборудования;
- отсутствии порошкового огнетушителя и аптечки первой помощи.

2.4. Обо всех недостатках и неисправностях, обнаруженных при осмотре на рабочем месте, сообщить зам. директора по АХЧ.

3. Требования охраны труда во время работы.

3.1. Ведущий бухгалтер во время работы обязан:

- быть внимательным, не допускать спешки и выполнять работу с учётом использования безопасных методов;
- в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место;
- выполнять санитарные нормы и соблюдать режимы работы и отдыха;
- соблюдать правила личной гигиены и безопасности труда;
- соблюдать правила эксплуатации электрооборудования и компьютерной техники, в соответствии с «Инструкциями по охране труда при пользовании бытовыми электроприборами», «Инструкцией по технике безопасности при работе на компьютере».

3.2. Во время работы запрещается:

- допускать захламленность рабочего места бумагой в целях недопущения накопления органической пыли;
- пользоваться неисправным оборудованием, поврежденными розетками, вилками, шнурами;
- прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока, монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- оставлять работающую технику без присмотра.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.

4.1. В аварийной обстановке следует оповестить об опасности работников бухгалтерии и действовать в соответствии с планом эвакуации. Доложить о случившемся главному бухгалтеру или зам. директора по АХЧ.

4.2. О каждом несчастном случае, очевидцем которого он был, ведущий бухгалтер должен немедленно сообщить главному бухгалтеру или директору ЦБС, а пострадавшему оказать первую доврачебную помощь в соответствии с «Инструкцией по оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях».

Если несчастный случай произошел с самим работником, он должен по возможности обратиться в медицинское учреждение, сообщить о случившемся администрации учреждения или попросить сделать это кого-либо из окружающих.

4.3. В случае обнаружения пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) ведущий бухгалтер должен действовать согласно «Инструкции по действиям персонала ЦБС при возникновении пожара».

4.4. В случае поломки оборудования ведущий бухгалтер должен отключить оборудование и сообщить об этом зам. директора по АХЧ.

5. Требования охраны труда по окончании работы.

5.1. По окончании работ ведущий бухгалтер обязан:

- осмотреть и привести в порядок рабочее место;
- отключить электрическое оборудование от электросети, вынув вилку подводящего электропривода оборудования из розетки, держась за изолированную часть вилки;
- проверить противопожарное состояние кабинета;
- закрыть окна, выключить свет, отключить кондиционер, закрыть двери.

5.2. Обо всех неисправностях, возникших в процессе работы, сообщить главному бухгалтеру или зам. директора по АХЧ.

Инструкцию разработал:
специалист по охране труда

Осет Османкина С.Н.