СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____ З.М.Хизриева
«11» 12. 2015г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБУ ДО ДЮТ Гудермесского
муниципального района
_____ А.Л.Хизриев
Приказ № 53 от «11» 12. 2015г.

Инструкция № 24-15

ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ БУХГАЛТЕРА

Настоящая инструкция по охране труда для бухгалтера (главного бухгалтера, ведущего бухгалтера), далее – Инструкция, регламентирует безопасный, с точки зрения охраны труда, порядок действий бухгалтера в процессе исполнения им своих должностных обязанностей в МБУ ДО ДЮТ Гудермесского муниципального района

1. Общие правила охраны труда.

- К самостоятельной работе в должности бухгалтера допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, имеющие образование не ниже среднего специального и (или) стаж работы в должности бухгалтера (главного бухгалтера, ведущего бухгалтера) не менее 3 лет, прошедшие инструктаж и проверку знаний по охране труда, прошедшие медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.
- Бухгалтер обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленные ими режимы труда и отдыха.
- При осуществлении производственных действий в должности бухгалтера возможно воздействие на работающего следующих опасных и вредных факторов:

– нарушение остроты зрения при недостаточной освещённости рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и (или) с ПЭВМ;
– поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям с нарушенной изоляцией или заземлением (при включении или выключении электроприборов и (или) освещения в помещениях;
– снижение иммунитета организма, работающего от чрезмерно продолжительного (суммарно – свыше 4 ч. в сутки) воздействия электромагнитного излучения при работе на ПЭВМ (персональной электронно-вычислительной машине);
– снижение работоспособности и ухудшение общего самочувствия ввиду переутомления в связи с чрезмерными для данного индивида фактической продолжительностью рабочего времени и (или) интенсивностью протекания производственных действий;
– получение травм вследствие неосторожного обращения с канцелярскими принадлежностями либо ввиду использования их не по прямому назначению;
– получение физических и (или) психических травм в связи с незаконными действиями работников, учащихся (воспитанников), родителей (лиц, их заменяющих), иных лиц, вошедших в прямой контакт с бухгалтером для решения тех или иных вопросов производственного характера.

- Лица, допустившие невыполнение или нарушение настоящей Инструкции, привлекаются к дисциплинарной ответственности и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. Требования охраны труда перед началом работы.

- Проверить исправность электроосвещения в кабинете.
- Проверить работоспособность ПЭВМ, иных электроприборов, а также средств связи, находящихся в кабинете.
- Проветрить помещение кабинета.
- Проверить безопасность рабочего места на предмет стабильного положения и исправности мебели, стабильного положения находящихся в сгруппированном положении документов, а

также проверить наличие в достаточном количестве и исправность канцелярских принадлежностей.

- Уточнить план работы на день и, по возможности, распределить намеченное к исполнению равномерно по времени, с включением 15 мин. отдыха (либо кратковременной смены вида деятельности) через каждые 45 мин. однотипных производственных действий, а также с отведением времени в объёме не менее 30 мин. для приёма пищи.

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

- Соблюдать правила личной гигиены.
- Исключить пользование неисправным электроосвещением, неработоспособными ПЭВМ, иными электроприборами, а также средствами связи, находящимися в кабинете.
- Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, не загромождать его бумагами, книгами и т.п.
- Соблюдать правила пожарной безопасности.
- Действуя в соответствии с планом работы на день, стараться распределять намеченное к исполнению равномерно по времени, с включением 15 мин. отдыха (либо кратковременной смены вида деятельности) через каждые 45 мин. однотипных производственных действий, а также с отведением времени в объёме не менее 30 мин. для приёма пищи.

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

- Не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни.
- В случае возникновения аварийных ситуаций сообщить о случившемся инженеру по охране труда и технике безопасности или, в его отсутствие, дежурному администратору и далее действовать в соответствии с полученными указаниями, а также:
- В случае возникновения пожара руководствоваться соответствующим Планом эвакуации, *инструкцией по противопожарной безопасности.*
- В случае угрозы или в случае возникновения очага опасного воздействия техногенного характера руководствоваться соответствующим Планом эвакуации, *инструкцией по организации мер безопасности в случае угрозы или в случае возникновения очага опасного воздействия техногенного характера.*
- В случае угрозы или в случае приведения в исполнение террористического акта руководствоваться соответствующим Планом эвакуации, *инструкцией по организации мер безопасности в случае угрозы или в случае приведения в исполнение террористического акта.*
- При необходимости следует обратиться за помощью и (или) оказать первую помощь пострадавшим от травматизма.
- Оказать всемерное содействие расследованию несчастного случая.

5. **Требования охраны труда по окончании работ.**

- Проветрить кабинет, закрыть форточку.
- Привести в порядок рабочее место.
- Проконтролировать влажную уборку кабинета.
- Выключить электроприборы, ПЭВМ.
- Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.
- Обо всех заслуживающих внимания вышестоящих инстанций недостатках, отмеченных во время работы, сообщить директору либо, в отсутствие последнего, непосредственно в Управление образования.

Настоящая Инструкция составлена с соблюдением требований действующего законодательства и производственных нормативов, утверждённых постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 17.12.2002 №80

Инструкцию разработал: _____ (Д.М. Тепсуркаев)