ГБОУ «ШУМИХИНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель Профкома Директор школы-интерната:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Мордвинцева Л.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тхор О.Н..

«10 » декабря 2020г « 10 » декабря 2020 г

ИНСТРУКЦИЯ № 7

  **по охране труда  для бухгалтера**

1. **Общие требования охраны труда :**

1.1. Настоящая инструкция предназначена для бухгалтера, работа которого связана с приемом и вводом информации на ПЭВМ более половины своего рабочего времени.
1.2. К самостоятельной работе допускаются лица, имеющие соответствующую квалификацию, прошедшие вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда и пожарной безопасности, инструктаж по электробезопасности.

1.3 При поступлении на работу работник должен проходить предварительный медосмотр, а в дальнейшем - периодические медосмотры в установленные сроки.
1.4. Работник обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные в школе – интернат.

1.5 В случаях травмирования и неисправностей в оборудовании работник немедленно прекращает работу и сообщает своему непосредственному начальнику о случившемся, оказывает себе или другому работнику первую доврачебную помощь и организует, при необходимости, доставку в учреждение здравоохранения.

1.6. Запрещается хранить на своем рабочем месте пожаро- и взрывоопасные вещества.

1.7. Учитывая разъездной характер работы, сотрудники должны приходить на работу в удобной одежде и обуви, соответствующей сезону.

1.8. За нарушение (невыполнение) требований нормативных актов об охране труда работник привлекается к дисциплинарной, а в соответствующих случаях – материальной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

1. **Требования охраны труда перед началом работы**:

2.1. 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;

- обнаружении оголённых проводов.

1. **Требования охраны труда во время работы:**

3.1. Выполнять только ту работу, по которой прошел обучение и которая прописана в должностной инструкции, инструктаж по охране труда и к которой допущен главным бухгалтером.
3.2. Во время работы 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 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. Хранить документацию в шкафах или в специально оборудованном помещении (архив, склад).

 3.6 Выполнять санитарные нормы и соблюдать режимы работы и отдыха;

 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.

1. **Требования охраны труда в аварийных ситуациях :**

4.1. В аварийной обстановке следует оповестить об опасности окружающих людей и действовать в соответствии с планом ликвидации аварий.

4.2. В случае возникновения возгорания или пожара, необходимо немедленно сообщить об этом в пожарную часть, окриком предупредить окружающих людей и принять меры для тушения пожара.

4.3. При травмировании, отравлении или внезапном заболевании прекратить работу и обратиться за помощью к мед работнику, а в случае его отсутствия оказать себе или другим пострадавшим первую доврачебную медицинскую помощь и сообщить о случившемся непосредственному руководителю, далее действовать по его указанию.

4.4. В ситуациях, угрожающих жизни и здоровью – покинуть опасный участок.

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

5.1. Произвести уборку рабочего места.

5.2. Проверить противопожарное состояние кабинета.

5.3. Закрыть окна, выключить свет, закрыть двери.

Специалист по охране труда : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

С инструкцией ознакомлен (а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20

 (подпись) (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20

 (подпись) (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20

 (подпись) (расшифровка подписи)