**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Вощажниковская средняя общеобразовательная школа**»

                             «**Утверждаю»**

Директор МОУ Вощажниковская СОШ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Чистова Т.В.

01 ноября 2018г.

**Инструкция**

**по охране труда для бухгалтера и главного бухгалтера.**

 **ИОТ № 02-2018**

**1.            Общие требования охраны труда.**

1. 1. Настоящая инструкция предназначена для главного бухгалтера, бухгалтера работа которого связана с приемом и вводом информации на персональном компьютере более половины своего рабочего времени.

1.2. К самостоятельной работе в качестве сотрудника 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, не имеющие противопоказаний к работе по данной профессии (специальности) по состоянию здоровья, прошедшие в установленном порядке предварительный (при поступлении на работу) и периодические (во время трудовой деятельности) медицинские осмотры, 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, при необходимости стажировку на рабочем месте и имеющие 1 группу по электробезопасности. Проведение всех видов инструктажей должно регистрироваться в Журнале инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж. Повторные инструктажи по охране труда должны проводиться не реже одного раза в полгода.

1.3. Сотрудник должен:

-     соблюдать утвержденные в учреждении правила внутреннего распорядка;

-     поддерживать порядок на своем рабочем месте;

-     быть внимательным во время работы, не отвлекаться посторонними делами и разговорами и не отвлекать других от работы;

-     не допускать нарушений требований безопасности труда и правил пожарной безопасности;

-     использовать оборудование и инструменты строго в соответствии с инструкциями заводов-изготовителей;

-     выполнять только ту работу, которая определена его должностной инструкцией;

-     соблюдать режим труда и отдыха в зависимости от продолжительности и вида трудовой деятельности (рациональный режим труда и отдыха предусматривает соблюдение перерывов);

-     немедленно сообщать директору о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в организации, об ухудшении состояния своего здоровья;

-     соблюдать требования и предписания знаков безопасности, сигнальных цветов и разметки;

- уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим при несчастных случаях;

-     знать номера телефонов для вызова экстренных служб (пожарной охраны, скорой медицинской помощи, аварийной службы газового хозяйства и т.д.) и срочного информирования непосредственного и вышестоящих руководителей, место хранения аптечки, пути эвакуации людей при чрезвычайных ситуациях.

1.4. Сотрудник обязан соблюдать правила охраны труда для обеспечения защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов, связанных с характером работы, включая:

* Повышение зрительной нагрузки при работе в течение длительного времени на компьютере и с бумажными документами.

1.5. Курение и употребление алкогольных напитков на работе, а также выход на работу в нетрезвом виде запрещается.

1.6. В соответствии с действующим законодательством сотрудник несет ответственность за нарушение требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил, а также настоящей инструкции.

1.7. Лица, допустившие невыполнение или нарушении инструкции по охране труда, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

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

2.1.       Перед началом работы 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 дискет в дисководах процессора персонального компьютера;

-   проверить правильность установки стола, стула, подставки для ног, пюпитра, 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 директору учреждения.

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

3.1. Соблюдать требования безопасности и правила эксплуатации оборудования, использования инструментов и материалов, изложенные в технических паспортах, эксплуатационной, ремонтной и иной документации, разработанной организациями-изготовителями.

3.2. Во время работы не допускать посторонних разговоров и раздражающих шумов. Сидеть за рабочим столом следует прямо, свободно, не напрягаясь. Следует соблюдать регламентированные перерывы в течение рабочего дня для проведения общей производственной гимнастики, массажа пальцев и кистей рук и упражнений для глаз.

3.3. Запрещается работать при недостаточном освещении и при одном местном освещении.

3.4. Следить за чистотой воздуха в помещении. При проветривании не допускать образования сквозняков. Содержать рабочее место в порядке и чистоте. Мусор следует собирать в специальные ёмкости и каждый день удалять из помещения.

3.5. Для предотвращения аварийных ситуаций и производственных травм запрещается:

* Курить в помещениях;
* Прикасаться к оголённым электропроводам;
* Работать на неисправном оборудовании;
* Оставлять без присмотра электронагревательные приборы;
* Использовать электронагревательные приборы с открытой спиралью.

3.6. Постоянно следить за исправностью оборудования, инструментов, блокировочных, включающих и выключающих устройств, сигнализации, электропроводки, штепсельных вилок, розетка и заземления.

3.7. В помещении должна выполняться только та работа, которая предусмотрена функциональным назначением помещения.

3.8. Сотрудник должен доводить до сведения директора учреждения обо всех недостатках в обеспечении охраны труда работников и обучающихся, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма человека (заниженность освещенности, несоответствие пускорегулирующей аппаратуры люминесцентных ламп, травмоопасность и др.)

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

4.1. При возникновении в рабочей зоне опасных условий труда (появление запаха гари и дыма, повышенное тепловыделение от оборудования, повышенный уровень шума при его работе, неисправность заземления, загорание материалов и оборудования, прекращение подачи электроэнергии, появление запаха газа и т.п.) немедленно прекратить работу, выключить оборудование, сообщить о происшедшем директору учреждения, заместителю директора по АХЧ, при необходимости вызвать представителей аварийной и (или) технических служб.

4.2. При пожаре, задымлении или загазованности помещения (появлении запаха газа) необходимо немедленно организовать эвакуацию людей из помещения в соответствии с утвержденным планом эвакуации.

4.3. При обнаружении загазованности помещения (запаха газа) следует немедленно приостановить работу, выключить электроприборы и электроинструменты, открыть окно или форточку, покинуть помещение, сообщить о происшедшем директору учреждения, заместителю директора по АХЧ, вызвать аварийную службу газового хозяйства.

4.4. В случае возгорания или пожара немедленно вызвать пожарную команду, проинформировать директора учреждения, заведующего хозяйством, и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения. При загорании электросетей и электрооборудования необходимо их обесточить.

4.5. При несчастном случае (травме) оказать первую медицинскую помощь. При необходимости вызвать скорую медицинскую помощь. О произошедшем несчастном случае (травме) доложить директору учреждения.

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

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

5.2.     Отключить и обесточить оборудование, оргтехнику и светильники.

5.3. Убрать используемые инструменты и материалы в предназначенное для их хранения место.

5.4. Сообщить директору учреждения, заведующему хозяйством о выявленных во время работы неполадках и неисправностях оборудования и других факторах, влияющих на безопасность труда.

5.5. В санитарной комнате вымыть руки с использованием нейтральных моющих средств.

*Должностную инструкцию разработал:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) и обязуюсь хранить его на рабочем месте.*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) и обязуюсь хранить его на рабочем месте.*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/