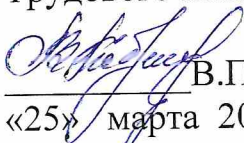



Областное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Беловского района Курской области»

Согласовано:
Председатель собрания
Трудового коллектива

В.П. Бобракова
«25» марта 2021 г.

Утверждаю:
Директор ОБУСО «КЦСОН
Беловского района»

А. Н. Некрасова
«25» марта 2021 г.



ИНСТРУКЦИЯ № 1
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 выполнению работы допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр (в дальнейшем – периодические медицинские осмотры в установленные сроки), вводный и первичный на рабочем месте инструктажи по охране труда, в дальнейшем (каждые шесть месяцев) – повторный инструктаж, теоретическое и практическое обучение, проверку знаний требований безопасности труда в установленном порядке и получившие допуск к работе.

1.3. Работник обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные в ОБУСО «КЦСОН Беловского района».

1.4. Продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 часов работы в неделю. Продолжительность ежедневной работы (смены) определяется правилами внутреннего распорядка.

1.5. При выполнении бухгалтером обязанностей возможны воздействия следующих вредных и опасных производственных факторов:

- повышенные уровни электромагнитного излучения;
- опасное напряжение в электрической цепи, замыкание которой возможно при повреждении изоляции электропроводки, электрических шнуров питания, соединительных кабелей изолирующих корпусов ПЭВМ, периферийных устройств ПЭВМ, средств оргтехники и другого оборудования;
- подвижные части периферийных устройств ПЭВМ и средств оргтехники;
- повышенная или пониженная температура воздуха на рабочем месте;
- повышенная влажность и подвижность воздуха;
- недостаточная освещенность рабочей зоны;
- физические перегрузки из-за длительного нахождения в неудобном рабочем положении;
- нервно-психические и эмоциональные перегрузки;
- перенапряжение зрительных анализаторов;
- падения предметов с высоты (со шкафов, с полок);
- скольжение по засоренному обрывками бумаги или не вытертому насухо после мойки полу, вследствие чего не исключается возможное падение на пол и получение ушибов стоящую мебель.

1.6. Бухгалтер обязан:

- выполнять только те виды работ, которые соответствуют его квалификации, предусмотрены должностными инструкциями и указаниями своих руководителей, непротиворечат требованиям законодательства о труде и об охране труда, а также требованиям действующих в организации локальных нормативных актов;
- в необходимом объеме знать и выполнять инструкции по эксплуатации средств вычислительной техники и средств оргтехники, имеющихся на рабочем месте, и иных используемых им в работе средств и устройств (аппараты факсимильной связи, копировальные аппараты, уничтожители бумаги, ламинаторы и т. п.);
- выполнять требования своих должностных и производственных инструкций, инструкций по охране труда и о мерах пожарной безопасности, Правил трудового распорядка;
- использовать в работе только по прямому назначению и только исправные мебель, приспособления, средства оргтехники и другое оборудование рабочего места;

- не допускать нахождения на своем рабочем месте посторонних предметов, мешающих работе;

- не допускать присутствия без производственной необходимости на своем рабочем месте посторонних лиц;

- уметь оказывать первую помощь, пользоваться первичными средствами пожаротушения;

- соблюдать правила личной гигиены.

1.7. Рабочее время, установленные перерывы в работе, время перерыва для отдыха и приема пищи определяются действующими в организации Правилами трудового распорядка.

1.8. Каждый случай аварии, производственного травматизма, а также случаи нарушения требований охраны труда должны быть проанализированы и расследованы с целью выявления их причин и принятия мер для их предотвращения в дальнейшем.

1.9. Бухгалтер несет дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии со своими должностными инструкциями и действующим законодательством за:

- несоблюдение требований должностных инструкций и инструкций по охране труда, требований пожарной безопасности и производственной санитарии, если это могло привести или привело к несчастному случаю, аварии или пожару и был нанесен ущерб предприятию или отдельным лицам;

- несоблюдение Правил трудового распорядка.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Бухгалтер перед началом работы обязан:

- убрать с рабочего места посторонние предметы и предметы, не требующиеся для выполнения текущей работы (коробки, сумки, папки, книги и т. п.);

- убедиться внешним осмотром в отсутствии механических повреждений шнуров электропитания и корпусов средств оргтехники, а также в отсутствии механических повреждений электропроводки и других кабелей, электророзеток, электровыключателей, светильников, кондиционеров и другого оборудования.

2.2. В случае обнаружения повреждений и неисправностей ПЭВМ, периферийных устройств, средств оргтехники, мебели, приспособлений, электропроводки и других кабелей, электророзеток, электровыключателей, светильников, кондиционеров и другого оборудования не включать оборудование, не приступать к работе, сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

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

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;

- 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 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 за исключением оборудования, ✓ определенного для круглосуточной работы (аппараты факсимильной связи, сетевые серверы и т. д.).

3.3. Быть внимательным, не отвлекаться и не отвлекать других.

3.4. 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.

3.5. В случае замятия листа (ленты) бумаги в устройствах вывода на печать перед извлечением листа (ленты) остановить процесс и отключить устройство от ✓ электросети, вызвать технического персонала или сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

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

3.7. 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.

3.8. Не допускать попадания влаги на поверхности ПЭВМ, 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).

3.9. Во время нахождения на рабочем месте работники не должны совершать действия, которые могут повлечь за собой несчастный случай:

- не качаться на стуле;
- не касаться оголенных проводов;
- не работать на оборудовании мокрыми руками;
- не размахивать острыми и режущими предметами.

3.10. Во время работы не допускается:

- поручать свою работу посторонним лицам;
- 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.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Бухгалтер при возникновении аварийных ситуаций обязан:

- ✓ - немедленно прекратить работу, отключить от электросети средства оргтехники
- ✓ и прочее электрооборудование и сообщить о возникновении аварийной ситуации и ее

