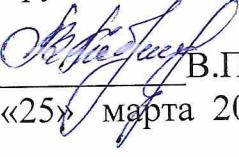


**Областное бюджетное учреждение социального
обслуживания «Комплексный центр социального
обслуживания населения Беловского района
Курской области»**

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 прием 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 правилах 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 технический персонал 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 находления 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 подэлектрическим напряжением (когда вилка штепсельного соединителя шнура электропитания вставлена в электророзетку).

3.9. Во время находления 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

✓ характерен непосредственному руководителю, а в его отсутствие – старшему руководителю; при необходимости покинуть опасную зону;

- под руководством непосредственного руководителя принять участие в ликвидации созданной аварийной ситуации, если это не представляет угрозы для здоровья или жизни работников.

4.2. В случае возникновения нарушений в работе средств оргтехники или другого оборудования, а также при возникновении нарушений в работе электросети (запах гари, посторонний шум при работе средств оргтехники и другого оборудования

✓ или ощущение действия электрического тока при прикосновении к их корпусам,

✓ мигание светильников и т. д.) отключить средства оргтехники и другое оборудование

✓ от электросети и сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

4.3. При временном прекращении подачи электроэнергии отключить от электросети средства оргтехники и прочее электрооборудование.

4.4. Не приступать к работе до полного устранения повреждений и неисправностей средств оргтехники и оборудования рабочего места или устранения аварийной ситуации.

4.5. При возникновении пожара необходимо прекратить работу, вызвать пожарную охрану, отключить средства оргтехники и прочее оборудование от электросети, оповестить о пожаре находящихся поблизости людей, принять меры к эвакуации людей из опасной зоны и принять участие в тушении пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения, а при невозможности ликвидировать пожар покинуть опасную зону, действуя согласно инструкциям по пожарной безопасности и планам эвакуации.

4.6. При несчастных случаях на производстве с другими работниками оказать пострадавшему первую помощь, помочь доставить его в здравпункт или ближайшее медицинское учреждение, при необходимости вызвать медицинских работников на место происшествия.

✓ 4.7. Немедленно сообщить своему непосредственному руководителю о произошедшем с ними или по его вине несчастном случае, а также о любом несчастном случае с участием других работников своей организации или сторонней организации, свидетелем которого работник был.

4.8. Принять меры для сохранения обстановки несчастного случая, если это не сопряжено с опасностью для жизни и здоровья людей.

4.9. При расследовании несчастного случая бухгалтер должен сообщить все известные ему обстоятельства происшедшего случая.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. По окончании работы бухгалтер обязан:

- отключить от электросети средства оргтехники и другое оборудование, за исключением оборудования, которое определено для круглосуточной работы (аппараты факсимильной связи, сетевые серверы и т. д.);

✓ - привести в порядок рабочее место, обращая особое внимание на его противопожарное состояние;

✓ - закрыть окна;

✓ - выключить светильники.

5.2. Обо всех недостатках, обнаруженных во время работы, проинформировать своего руководителя.

Исполнитель: Гордеев