

Утверждаю

Директор ОАУСО «Холмский КЦ

С.А. Сафонова



**областное автономное учреждение социального обслуживания
«Холмский комплексный центр социального обслуживания населения»**

**инструкция по охране труда
главного бухгалтера**

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

1. Главный бухгалтер допускается к работе:

- после прохождения вводного инструктажа по охране труда и первичного инструктажа на рабочем месте;
- обучения элементарным правилам электробезопасности, проверки знаний с присвоением квалификационной I группы по электробезопасности;
- обучения безопасным методам труда;
- проверки знаний правил электробезопасности и охраны труда.

2. Главный бухгалтер обязан:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, а также режимы труда и отдыха;
- соблюдать меры электротехнической безопасности и требования пожарной безопасности;
- не нарушать правила личной гигиены;
- курить только в специально отведенных и оборудованных местах;

- знать правила оказания первой помощи и оказывать ее пострадавшим при несчастных случаях;
- знать место хранения медицинской аптечки;
- знать пути эвакуации персонала и действия в случае возникновения аварийных ситуаций;
- знать места нахождения средств пожаротушения и уметь их применять;
- немедленно извещать директора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- в течение месяца, со дня принятия на работу, пройти обучение и проверку знаний требований охраны труда.

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

1. Перед началом работы главный бухгалтер обязан:

- проверить исправность электроосвещения в кабинете;
- проветрить помещение кабинета;
- отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране компьютера;
- внешним осмотром проверить правильность подключения оборудования к электросети, исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов;
- перед началом работы с ПЭВМ и иным электрическим оборудованием провести внешний осмотр и проверить правильность подключения в электросеть, исправность подводящего электропровода, электровилки, электророзетки, наличие защитного заземления, убедиться в исправности соединительных кабелей и шнуров, блока бесперебойного питания, системного блока, монитора, клавиатуры, внешних устройств ПЭВМ;
- не допускать наличия в зоне работы лишних предметов;

2. Главному бухгалтеру запрещается приступать к работе в случае:

- обнаружения неисправности оборудования;
- отсутствия защитного заземления электрических устройств и ПЭВМ;
- отсутствия порошкового огнетушителя и аптечки первой помощи.

3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

1. Главный бухгалтер во время работы обязан:

- в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место;
- выполнять санитарные нормы и соблюдать режимы работы и отдыха;
- соблюдать правила личной гигиены и безопасности труда;
- соблюдать установленные режимом рабочего времени регламентированные перерывы в работе и выполнять рекомендованные упражнения для глаз, шеи, рук, туловища, ног;
- соблюдать правила эксплуатации электрооборудования и ПЭВМ, в соответствии с инструкциями по охране труда.

2. Главному бухгалтеру во время работы запрещается:

- работать на ПЭВМ более 50% рабочего времени в течение рабочего дня;
- непрерывно работать с ПЭВМ и ВДТ без регламентированного перерыва более 2-х часов;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- пользоваться неисправным оборудованием, поврежденными розетками, вилками, шнурами, работать без заземления оборудования;
- держат закрытыми вентиляционные отверстия, которыми оборудованы приборы и ПЭВМ;
- загромождать оборудование посторонними предметами, которые снижают теплоотдачу;
- выдергивать вилку за шнур;
- стоять на влажном полу при включении и выключении оборудования или брать за вилку влажными руками;

- прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании;
- переключать разъемы электрокабелей периферийных устройств;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока ПЭВМ;
- оставлять работающую аппаратуру без присмотра.

4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

1. Главный бухгалтер обязан:

- в аварийной обстановке следует оповестить об опасности работника бухгалтерии и действовать в соответствии с планом эвакуации;
- в случае возникновения возгорания или пожара немедленно сообщить об этом в пожарную часть, предупредить окружающих людей и принять меры для тушения пожара;
- тушение очага пожара производить только с помощью порошковых или углекислотных огнетушителей с обязательным использованием средств индивидуальной защиты;
- при травмировании, отравлении или внезапном заболевании собственном или работника бухгалтерии прекратить работу, сообщить об этом директору, оказать себе или работнику первую доврачебную медицинскую помощь и вызвать скорую медицинскую помощь;
- во всех случаях обнаружения обрыва проводов питания, неисправности заземления, появления запаха гари и любых иных случаях сбоя в работе технического оборудования немедленно отключить питание и сообщить об этом директору;
- при обнаружении человека, попавшего под напряжение, немедленно освободить его от действия тока путем отключения электропитания и до прибытия врача оказать потерпевшему первую медицинскую помощь.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТ

1. По окончании работ главный бухгалтер обязан:

- завершить работу и отключить ПЭВМ;

-отключить электрическое оборудование от электросети, вынув вилку подводящего электропривода аппарата из розетки, держась за изолированную часть вилки;

-привести в порядок свое рабочее место;

-обо всех недостатках в работе оборудования сообщить директору;

-проверить противопожарное состояние кабинета;

-выключить электроприборы, освещение, компьютерную технику, закрыть двери.

С инструкцией ознакомлен(а)



(подпись)

(фамилия, инициалы)

« 11 » декабря 2019 г.