

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
города Москвы «Детская школа искусств имени Франца Шуберта»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
_____/ Хинкис Т.Ю.
протокол № ____ от «__» _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБУДО г. Москвы «ДШИ имени Ф. Шуберта»
_____/ Варламова А.А.
«__» _____ 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Техник по труду 2 категории
_____/ Батов Н.С.
«__» _____ 2019 г.

**И Н С Т Р У К Ц И Я
по охране труда для главного бухгалтера
ИОТ – 007 – 2019**

1. Общие требования охраны труда для главного бухгалтера

1.1. К самостоятельной работе главным бухгалтером в учреждении имеют допуск лица, которые: достигли возраста 18 лет, прошли соответствующую подготовку, вводный инструктаж и проверку знаний по охране труда, прошли ознакомление с данной инструкцией, обязательный периодический медицинский осмотр при отсутствии каких-либо медицинских противопоказаний к самостоятельной работе главным бухгалтером.

1.2. Главный бухгалтер обязан незамедлительно информировать своего непосредственного начальника о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в учреждении, о любом ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о появлении первых признаков острого заболевания.

1.2. Опасными и вредными факторами при работе главным бухгалтером являются:

- разъездной характер работы;
- выполнение работы, которая связана с перевозкой и хранением документов.

1.3. Главный бухгалтер учреждения обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, режим труда и отдыха, настоящую инструкцию по охране труда для главного бухгалтера, а также строго соблюдать инструкцию по охране труда для оператора ПЭВМ.

1.4. В случае получения травмы кем-либо из сотрудников учреждения и выявления любых неисправностей в оборудовании, главный бухгалтер должен незамедлительно прекратить выполнение работы и срочно сообщить о случившемся своему непосредственному руководителю, экстренно оказать первую неотложную доврачебную помощь пострадавшим, а также организовать, при необходимости, транспортировку всех пострадавших в ближайшее лечебное учреждение.

1.6. Главному бухгалтеру запрещено хранить на своем рабочем месте пожароопасные и взрывоопасные вещества.

1.7. Учитывая разъездной характер работы, главный бухгалтер учреждения может приходить на работу в удобной одежде и обуви, соответствующей погодным условиям.

1.8. За любое нарушение (невыполнение) требований нормативных актов об охране труда главный бухгалтер учреждения должен быть привлечен к дисциплинарной, а в соответствующих случаях – материальной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. На рабочем месте главный бухгалтер изучает положения настоящей инструкции, проходит первичный инструктаж по технике безопасности труда, а также: стажировку; обучение устройству и правилам эксплуатации используемого оборудования; проверку знаний по электробезопасности (при использовании оборудования, работающего от электрической сети), теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов работы.

2. Требования охраны труда перед началом работы главного бухгалтера

- 2.1. Необходимо удалить из карманов одежды булавки, иголки, все бьющиеся и острые предметы.
- 2.2. Необходимо провести подготовку рабочей зоны для безопасного проведения работы:
- провести проверку оснащенности рабочего места, исправности всего оборудования и электропроводки на видимые повреждения. При выявлении любых неисправностей своевременно сообщить об этом своему непосредственному руководителю учреждения.
 - визуально проверить достаточность освещения в рабочем помещении и исправность установленных выключателей и розеток.

3. Требования охраны труда во время работы главного бухгалтера

- 3.1. Главному бухгалтеру учреждения необходимо выполнять только ту работу, по которой он прошел соответствующее обучение, инструктаж по охране труда, и к которой допущен сотрудником, ответственным за безопасное выполнение работ.
- 3.2. Не допускается главному бухгалтеру поручать выполнение своей работы посторонним лицам.
- 3.3. Во время работы, находясь на рабочем месте, главный бухгалтер не должен совершать следующие перечисленные действия, так как они могут повлечь за собой несчастный случай:
- качание на стуле;
 - прикосновения к оголенным электропроводам;
 - выполнение работы с оборудованием мокрыми руками;
 - размахивание острыми и режущими предметами.
- 3.4. Необходимо соблюдать правила перемещения в рабочем помещении и на всей территории учреждения, использовать для перемещений только установленные проходы. Не допускается загромождение установленных проходов и проездов.
- 3.5. Учитывая разъездной характер работы, главный бухгалтер учреждения должен знать и неукоснительно выполнять Правила дорожного движения, а также соблюдать все меры безопасности во время пользования общественным транспортом.
- 3.6. Необходимо хранить документацию в шкафах в специально оборудованном кабинете, второй экземпляр данной инструкции по охране труда главного бухгалтера должен находиться в кабинете главного бухгалтера учреждения.
- 3.7. Так как большая часть рабочего времени главного бухгалтера посвящена работе на компьютере, необходимо каждые два часа проводить 15-минутный перерыв в работе для уменьшения напряжения зрительного аппарата и снижения утомляемости общефизического характера.

4. Требования охраны труда при возникновении аварийных ситуаций

- 4.1. При возникновении аварийной ситуации в кабинете главного бухгалтера необходимо немедленно оповестить об опасности всех окружающих людей, далее следует действовать в соответствии с установленным планом ликвидации аварий.
- 4.2. В случае возникновения возгорания или пожара, необходимо незамедлительно сообщить об этом в ближайшее отделение пожарной части, использовать громкий голос для оповещения окружающих людей об опасности и экстренно принять все возможные меры для ликвидации пожара. В обязательном порядке о случившемся необходимо оповестить директора образовательного учреждения.
- 4.3. При получении травмы, отравлении или внезапном заболевании необходимо немедленно прекратить проведение работы и обратиться за помощью к медицинскому работнику учреждения, а в случае его отсутствия на рабочем месте оказать себе или другим пострадавшим первую неотложную доврачебную помощь, далее следует сообщить о случившемся своему непосредственному руководителю и действовать по его указанию.
- 4.4. При возникновении ситуаций, угрожающих жизни и здоровью, немедленно покинуть опасный участок.

5. Требования охраны труда для главного бухгалтера по завершению работы

- 5.1. Полностью отключить электрические приборы, персональный компьютер, принтер.
- 5.2. Тщательно проветрить кабинет.
- 5.3. Привести в порядок свое рабочее место, убрать в отведенные места для хранения документацию, наглядные и методические пособия, раздаточный материал, а также проконтролировать вынос мусора из помещения учебного кабинета.
- 5.4. Закрыть окна, вымыть руки и перекрыть воду.
- 5.5. Проверить наличие первичных средств пожаротушения. При окончании срока эксплуатации огнетушителя передать его лицу, ответственному за пожарную безопасность в школе, для последующей перезарядки. Установить в помещении новый огнетушитель.
- 5.6. Удостовериться в противопожарной безопасности помещения, выключить освещение и закрыть кабинет на ключ.

5.7. Обо всех требующих внимания недостатках, замеченных во время работы, доложить заместителю директора по административно-хозяйственной части или директору школы.

Инструкция разработал:

заместитель директора по АХЧ _____/Суслин В.Н.