З А Т В Е Р Д Ж У Ю:

Наказ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

Директор ТСЗОШ ТМР \_\_\_\_\_\_Л.М.Акменс

“\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_р.

ІНСТРУКЦІЯ №\_\_\_\_

з охорони праці

ДЛЯ БУХГАЛТЕРА (БУХГАЛТЕРА-КАСИРА)

1. Загальні положення

1.1. За порушення (невиконання) вимог нормативних актів про охорону праці працівник залучається до дисциплінарної, а у відповідних випадках - матеріальної та кримінальної відповідальності в порядку, встановленому законодавством.

1.2. На робочому місці працівник отримує первинний інструктаж з охорони праці та проходить: стажування, навчання пристрою і правил експлуатації використовуваного устаткування;, теоретичних знань і набутих навичок безпечних способів роботи. Повторний інструктаж з охорони праці на робочому місці працівник повинен проходити один раз на півроку.

1.2. Працівник зобов'язаний дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, режиму праці і відпочинку і строго дотримуватися інструкції з охорони праці при роботі на комп’ютерах.

1.3. Працівник зобов'язаний знати та дотримуватися правил особистої гігієни:

• Приходити на роботу в чистому одязі і взутті;

• Постійно стежити за чистотою тіла, рук, волосся;

• Мити руки з милом після відвідування туалету, дотику з забрудненими предметами, після закінчення роботи.

1.4. Забороняється зберігати на своєму робочому місці пожежо- та вибухонебезпечні речовини.

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Підготувати робоче місце для безпечної роботи:

• Перевірити оснащеність робочого місця, справність обладнання, електропроводки на видимі пошкодження. При несправності повідомити безпосередньому керівникові.

• Перевірити зовнішнім оглядом достатність освітлення і справність вимикачів і розеток.

• Звільнити робоче місце від сторонніх преметів.

3. Вимоги безпеки під час роботи

3.1. Виконувати тільки ту роботу, по якій пройшов навчання, інструктаж з охорони праці.

3.2. Не доручати свою роботу стороннім особам.

3.3. Під час знаходження на робочому місці працівники не повинні здійснювати дії, який можуть спричинити за собою нещасний випадок:

• Не гойдатися на стільці;

• Не торкатися оголених проводів;

• Не працювати на обладнанні мокрими руками;

• Не розмахувати гострими і ріжучими предметами.

3.4. Дотримуватися правил переміщення в приміщенні і на території відділу освіти, користуватися тільки встановленими проходами. Не захаращувати встановлені проходи.

3.5. Зберігати документацію в шафах бухгалтерії, вчасно передавати до архіву.

3.6. Внаслідок того, що більша частина часу присвячена роботі на комп'ютері, необхідно кожні дві години, відволікатися і робити перерву 15 хвилин, для зниження стомлюваності загальнофізичного характеру.

3.7. Бухгалтер повідомляє свого безпосереднього керівника про будь-які ситуації, загрозливою життю і здоров'ю людей, про кожний нещасний випадок, який стався на виробництві, про погіршення стану свого здоров'я, у тому числі про прояв ознак гострого захворювання.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Провести прибирання робочого місця.

4.2. Перевірити протипожежний стан кабінету.

4.3. Закрити вікна, світло, вимкнути кондиціонер і пілот, закрити двері

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. В аварійній обстановці слід сповістити про небезпеку оточуючих людей і діяти відповідно до плану ліквідації аварій.

5.2. У разі виникнення спалаху або пожежі, необхідно негайно повідомити про це в пожежну частину, окриком попередити оточуючих людей і вжити заходів для гасіння пожежі.

5.3. У випадках травмування і несправностей в устаткуванні працівник негайно припиняє роботу і повідомляє своєму безпосередньому начальникові про те, що трапилося, надає собі або іншому працівнику першу долікарську допомогу, за необхідності викликає швидку допомогу.

5.4. У ситуаціях, які загрожують життю та здоров'ю - покинути небезпечну ділянку.

Розробив \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Погоджено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

З інструкцією ознайомлені:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_