

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ «ВОСТОЧНЫЙ»
(ГБОУДО ДТДиМ «Восточный»)

Мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации учтено (протокол от 20.08.2018 № 2)

Председатель первичной профсоюзной организации

М.А. Войлоков

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБОУДО ДТДиМ «Восточный»
31.08.2018 № 147/18

Директор

А.А. Гурченкова

ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда для бухгалтера ИОТ – 101-2018

1. Общие требования безопасности

- 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 работе допускаются лица, имеющие соответствующую квалификацию, прошедшие вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда и пожарной безопасности, инструктаж по электробезопасности, стажировку, обученные безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим при несчастных случаях на производстве.
- 1.3. При поступлении на работу работник должен проходить предварительный медосмотр, а в дальнейшем - периодические медосмотры в установленные сроки.
- 1.4. Работник обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные в ГБОУДО ДТДиМ «Восточный».
- 1.5. В процессе трудовой деятельности на бухгалтера могут оказывать действие следующие опасные и вредные производственные факторы:
 - повышенные уровни электромагнитного излучения;
 - повышенный уровень статического электричества;
 - повышенный или пониженный уровень освещенности;

- повышенная яркость светового изображения;
- повышенное значение напряжения в электрической цепи, замыкание которого может произойти через тело человека;
- напряжение зрения;
- напряжение внимания;
- длительные статические нагрузки;
- монотонность труда.

1.6. Работник должен соблюдать правила пожарной безопасности, уметь пользоваться средствами пожаротушения, знать их расположение.

1.7. Работник должен соблюдать правила личной гигиены.

1.8. Употребление алкогольных и слабоалкогольных напитков, наркотических веществ на работе, а также выход на работу в нетрезвом виде запрещается. Не допускается хранить и принимать пищу и напитки на рабочих местах.

1.9. Работник должен соблюдать требования данной инструкции по охране труда.

1.10. Работник должен также выполнять правомерные указания Лица, уполномоченного по охране труда от трудового коллектива и специалиста по охране труда.

1.11. За невыполнение требований данной инструкции по охране труда, работник несет ответственность согласно действующему законодательству РФ.

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Перед началом работы бухгалтер обязан:

- осмотреть и привести в порядок рабочее место;
- отрегулировать освещенность на рабочем месте, убедиться в достаточности освещенности, отсутствии отражений на экране, отсутствии встречного светового потока;
- проверить правильность подключения оборудования в электросеть;
- убедиться в наличии защитного заземления;
- протереть специальной салфеткой поверхность экрана;
- убедиться в отсутствии дискет в дисководах процессора персонального компьютера;
- проверить правильность установки стола, стула, подставки для ног, положения оборудования, угла наклона экрана, положение клавиатуры и, при необходимости, произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

2.2. При включении компьютера необходимо соблюдать следующую последовательность включения оборудования:

- включить блок бесперебойного питания;
- включить периферийные устройства (принтер, монитор, сканер и др.);
- включить системный блок

2.3. Работнику запрещается приступать к работе при:

- обнаружении неисправности оборудования;
- отсутствии углекислотного или порошкового огнетушителя и аптечки первой помощи.

2.4. На рабочем месте не должны находиться неиспользуемые в работе приспособления оборудования, оборудование и другие вспомогательные материалы.

2.5. Обо всех замечаниях и неисправности оборудования бухгалтер обязан сообщить своему руководителю — главному бухгалтеру.

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1. Выполнять работу, которая прописана в должностной инструкции и к которой допущен главным бухгалтером.

3.2. Во время работы бухгалтер должен быть внимательным, не допускать спешки и выполнять работу с учётом использования безопасных методов.

3.3. Не поручать свою работу посторонним лицам.

3.4. 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.

-не принимать пищу и напитки любого характера и содержания.

3.5. Соблюдать правила перемещения в помещении и на территории ГБОУДО ДТДиМ «Восточный», пользоваться только установленными проходами. Не загромождать установленные проходы и проезды.

3.6. Хранить документацию в шкафах или в специально оборудованном помещении (архив, склад).

3.7. При использовании различных аппаратов и приспособлений нужно руководствоваться правилами (инструкциями), изложенными в технических паспортах, прилагаемых к аппаратам. Бухгалтер не должен пользоваться теми или иными приборами без предварительного обучения работе с ними.

3.8. 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.

3.9. Во время работы необходимо:

-в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место;

-держать открытыми все вентиляционные отверстия устройств;

-при необходимости прекращения работы на некоторое время корректно закрыть все активные задачи;

-отключать питание только в том случае, если во время перерыва в работе на компьютере необходимо находиться в непосредственной близости от

видеотерминала (менее 2 метров), в противном случае питание разрешается не отключать;

- выполнять санитарные нормы и соблюдать режимы работы и отдыха;
- соблюдать правила эксплуатации вычислительной техники в соответствии с инструкциями по эксплуатации;
- при работе с текстовой информацией выбирать наиболее физиологичный режим представления черных символов на белом фоне;
- соблюдать установленные режимом рабочего времени регламентированные перерывы в работе и выполнять в физкультпаузах и физкультминутках рекомендованные упражнения для глаз, шеи, рук, туловища, ног;
- соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 60 - 80 см.

3.10. Во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании;
- переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать захламленность рабочего места бумагой в целях недопущения накапливания органической пыли;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- производить частые переключения питания;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока, монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;
- включать сильноохлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. О каждом несчастном случае, очевидцем которого он был, работник должен немедленно сообщить главному бухгалтеру или администратору ГБОУДО ДТДиМ «Восточный», а пострадавшему оказать первую помощь, при необходимости вызвать врача или помочь доставить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение. Если несчастный случай произошел с самим работником, он должен по возможности обратиться в медицинское учреждение, сообщить о случившемся главному бухгалтеру или попросить сделать это кого-либо из окружающих.

4.2. В аварийной обстановке оповестить об опасности окружающих людей, доложить непосредственному руководителю – главному бухгалтеру о случившемся и действовать в соответствии с полученными указаниями.

4.3. В случае поломки оборудования работник должен отключить оборудование и сообщить об этом главному бухгалтеру.

4.4. В случае возгорания, короткого замыкания отключить сухими руками

приборы из электросети, сообщить об этом администрации ГБОУДО ДТДиМ «Восточный» и по возможности, приступить к тушению пожара первичными средствами пожаротушения.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

5.1. По окончании работ необходимо соблюдать следующую последовательность выключения вычислительной техники:

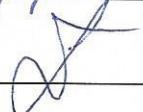
- произвести закрытие всех активных задач;
- убедиться, что в дисководах нет дисков;
- завершить работу операционной системы;
- выключить питание системного блока (процессора);
- выключить питание всех периферийных устройств;
- отключить блок бесперебойного питания.

5.2. По окончании работ необходимо осмотреть и привести в порядок рабочее место.

5.3. Обо всех неисправностях, возникших в процессе работы, сообщить главному бухгалтеру.

Согласовано:

Специалист по безопасности  Войлоков М.А.

Специалист по охране труда  Титаренко И.М.