

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома

 Д.Ю. Касьянова



«УТВЕРЖДАЮ»

Врио ректора АГУ

им. В.Н. Татищева

Г.В. Станкевич



## ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда в Астраханском государственном университете

им. В.Н. Татищева

для бухгалтера

(Разработана на основе «Основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем, утверждённых Приказом Минтруда и социальной защиты России от 29 октября 2021 г. N 772н)

### 1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. Настоящая инструкция предусматривает воздействие опасных и вредных производственных факторов. Бухгалтера может привести к травме неосторожная работа с приспособлениями.

1.2. К работе допускаются лица, прошедшие инструктаж по охране труда и имеющие 1 группу по электробезопасности.

1.3. В процессе выполнения работы бухгалтер должен соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, использовать средства индивидуальной защиты, другие предохранительные приспособления в соответствии с действующими нормами их выдачи.

1.4. Бухгалтер обязан соблюдать инструкцию по пожарной безопасности, способствовать предотвращению пожаров.

1.5. Бухгалтер должен знать и соблюдать правила личной гигиены, проходить профилактическое медицинское обследование в установленном порядке.

1.6. Бухгалтер несёт персональную ответственность за нарушение требований настоящей инструкции. Лица, допустившие невыполнение или нарушение инструкций по охране труда, подвергаются дисциплинарному взысканию в соответствии с правилами внутреннего распорядка и, при необходимости, внеочередной проверке знаний вопросов охраны труда.

### 2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Бухгалтер обязан подготовить своё рабочее место к безопасной работе, привести его в надлежащее санитарное состояние.

2.2. Перед началом работы должен проверить исправность оборудования, компьютера, электрических розеток, освещения и других приспособлений.

2.3. На рабочем месте не должны находиться посторонние предметы.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ.**

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

3.2. При использовании электронных устройств нужно руководствоваться правилами (инструкциями), изложенными в технических паспортах, прилагаемых к аппаратам. Бухгалтер не должен пользоваться оборудованием без предварительного обучения работе с ним.

3.3. Перед использованием лестниц-стремянки необходимо предварительно проверить их исправность. Запрещается применять случайные подставки (ящики, стулья и т.д.). Лестницы-стремянки должны иметь на тетивах резиновые башмаки.

3.4. Бухгалтер должен постоянно поддерживать своё рабочее место в надлежащем санитарном состоянии.

### **4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ.**

4.1. Бухгалтер, как очевидец несчастного случая, немедленно должен известить руководителя, сохранить до расследования обстановку на рабочем месте и состояние оборудования таким, каким оно было в момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не приведёт к аварии.

4.2. В случае возникновения пожара бухгалтер должен принять меры по ограничению его распространения (отключить электроприборы и аппараты и воспользоваться огнетушителями), созданию условий для его тушения, обеспечению безопасности людей и сохранению материальных ценностей.

4.3. В случае аварийных ситуаций бухгалтер должен принять меры к эвакуации материальных ценностей в соответствии с планом эвакуации на случай пожара или других стихийных бедствий.

### **5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ**

5.1. Бухгалтер должен отключить все приборы и аппараты, кроме холодильника, в том числе кассовый аппарат.

5.2. В конце рабочего дня он должен тщательно вымыть руки и выполнить все требования личной гигиены сотрудников.

5.3. В случае выявления в процессе работы недостатков эксплуатации или неисправности аппаратов, приборов и оборудования, бухгалтер должен известить об этом главного бухгалтера и администрацию.

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Инструкцию составил:  
Начальник отдела ОТ, ГО и ЧС



О.В. Лихолет

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с инструкцией по охране труда для бухгалтера

Инструкцию изучил и обязуюсь выполнять:

| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Дата | Подпись |
|-------|--------|-----------|------|---------|
| 1.    |        |           |      |         |
| 2.    |        |           |      |         |
| 3.    |        |           |      |         |
| 4.    |        |           |      |         |
| 5.    |        |           |      |         |
| 6.    |        |           |      |         |
| 7.    |        |           |      |         |
| 8.    |        |           |      |         |
| 9.    |        |           |      |         |
| 10.   |        |           |      |         |
| 11.   |        |           |      |         |
| 12.   |        |           |      |         |
| 13.   |        |           |      |         |
| 14.   |        |           |      |         |
| 15.   |        |           |      |         |
| 16.   |        |           |      |         |
| 17.   |        |           |      |         |
| 18.   |        |           |      |         |
| 19.   |        |           |      |         |
| 20.   |        |           |      |         |
| 21.   |        |           |      |         |
| 22.   |        |           |      |         |
| 23.   |        |           |      |         |
| 24.   |        |           |      |         |
| 25.   |        |           |      |         |
| 26.   |        |           |      |         |
| 27.   |        |           |      |         |
| 28.   |        |           |      |         |
| 29.   |        |           |      |         |
| 30.   |        |           |      |         |
| 31.   |        |           |      |         |