**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ ІЗЮМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ІНСТРУКЦІЯ**

**з охорони праці № 4**

**головного бухгалтера, заступника бухгалтера, (бухгалтера), старшого економіста (економіста)**

**м. Ізюм**

**2017**

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ управління освіти

Ізюмської міської ради

Харківської області

від 02.03.2017 № 134

## ІНСТРУКЦІЯ

з охорони праці № 4

головного бухгалтера заступника бухгалтера(бухгалтера), старшого економіста (економіста)

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Дана інструкція є нормативним документом в межах управління освіти Ізюмської міської ради Харківської області (далі – управління освіти)

Охорона праці економіста заснована на чинному законодавстві (Закон України «Про охорону праці», Закон України «Про освіту», Закон України «Про обов’язкове державне соціальне страхування, Закон України «Про пожежну безпеку», «Кодексі законів про працю» та нормативно-правових актів з питань охорони праці, пожежної безпеки, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності.

 1.2. Економіст зобов’язаний дотримуватись вимог законодавчих та загальних нормативно-правових актів України з питань охорони праці, пожежної і радіаційної безпеки та безпеки життєдіяльності, нормативно-правових актів для закладів («Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання закладів та організацій» ДСанПін 5.5.2.008-01, затверджених постановою Головного санітарного лікаря України від 14.08.2001 року № 63 і погоджених Міністерством освіти і науки України від 05.06.2001 року а також інструктивно-методичних документів з питань безпеки життєдіяльності.

1.3. Порушення вимог даної інструкції, веде до персональної відповідальності в установленому законом порядку: дисциплінарна, матеріальна, або адміністративна – в залежності від наслідків, спричинених порушенням;

1.4. До роботи бухгалтером(економістом) – далі( працівник) допускаються особи які мають спеціальну освіту, відповідний стаж роботи і які пройшли:

* попередній (черговий) профілактичний медичний огляд;
* вступний інструктаж з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності;
* первинний інструктаж з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності на робочому місці чи спеціальне попереднє навчання і перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності (1 раз на три роки).

Якщо робота бухгалтера(економіста) для працівника являється другою спеціальністю, то він зобов’язаний проходити навчання, атестацію і інструктаж, як за основною, так і за сумісною професією;

1.5. Виконання робіт не пов’язаних з основною роботою допускається тільки після проведення цільового інструктажу;

1.6. Повторний інструктаж із працівником, до проходження навчання і перевірки знань з курсу «Охорона праці», проводиться 1 раз в 6 місяців. Проходження навчання і перевірки знань з курсу «Охорона праці» (1 раз на 3 роки) економістом може бути здійснено в комісії управління освіти з наступним вивільненням наказом від проходження повторних інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності на період між перевірками знань.

1.7. Працівник повинен мати навички в наданні першої медичної долікарської допомоги.

**2. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ**

2.1. Оглянути своє робоче місце з метою усунення виявлених небезпечних для життя та здоров’я факторів.

2.2. У разі виявлення порушень або несправностей, вжити відповідних заходів щодо їх усунення та фіксування, а за потреби – повідомити керівника управління освіти або особу, яка його замінює.

**3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС РОБОТИ**

3.1. Працівник в процесі роботи зобов’язаний:

- виконувати роботу згідно із своїми посадовими обов’язками;

- не залишати без нагляду своє робоче місце, коли офісне обладнання підключене до електромережі (комп’ютер, електроприлади тощо);

- запобігати порушенням правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, пожежної безпеки, та безпеки життєдіяльності.

- повідомляти начальника закладу про всі не стандартні випадки під час виробничого процесу;

3.2. Працівник забезпечує:

- експлуатацію у справному і безпечному стані обладнання, розташованого в особистому кабінеті (приміщенні);

- впровадження у виробничий процес досягнень науки і техніки з метою підвищення безпеки праці, попередження профзахворювань, пожеж, вибухів;

**4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ**

4.1. Працівник після закінчення роботи повинен:

- провести огляд приміщення;

- забезпечити проведення санітарного прибирання, провітрювання приміщення та відсутності підключених приладів, горючих матеріалів тощо;

- закрити відкриті вікна та фрамуги в приміщенні;

- відключити загальну подачу електричної напруги до приміщення;

4.2. Працівник повідомляє керівника управління освіти про всі недоліки виявлені при закінченні роботи.

**5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ**

5.1. При виявленні небезпечної ситуації (пожежа, землетрус, радіаційна безпека, неполадки в електрогосподарстві тощо), загрози для життя працівник повідомляє керівника відділу освіти, заспокоює оточуючих, оцінює важкість аварійної ситуації та забезпечує організацію її ліквідації та евакуації людей.

5.2 При виявлені любої небезпечної ситуації працівнику забороняється усувати самостійно та із залученням осіб, що не мають при собі відповідних дозвільних документів усувати несправності в електромережі та на електрообладнанні. Необхідно (відсікти) виключити загальну подачу електроструму.

5.3. При виявленні пожежі працівник зобов’язаний негайно викликати державну службу з надзвичайних ситуацій за телефоном - **101**, повідомити керівника відділу освіти. Вжити заходів згідно з планом евакуації на випадок пожежі, вивести працівників у небезпечне місце. Організувати роботу щодо збереження майна закладу та цінних паперів.

5.4. При спробах сторонніх осіб що вчиняють протиправні дії по відношенню безпеки життя чи здоров’я працівників або майна відділу освіти, працівник самостійно або за допомогою інших працівників викликає поліцію за телефоном - **102** .

5.5. У випадку травмування працівник організовує надання першої (долікарської) медичної допомоги чи самостійно її надає, а в разі необхідності і наступної допомоги медичних працівників, викликає невідкладну медичну допомогу за телефоном - **103**.

 (посада керівника підрозділу (особистий підпис) (прізвище, ініціали)

 /організації/ - розробника)

УЗГОДЖЕНО:

Інженер з охорони праці \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (особистий підпис) (прізвище, ініціали)