

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ МУЗИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ Д.Є.ЗАДОРА»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора комунального
закладу «Ужгородський музичний
фаховий коледж імені Д.Є.Задора»
Закарпатської обласної ради
від 02 05 2025 № 23

Інструкція № 4

з охорони праці для головного бухгалтера (провідний бухгалтер, бухгалтер) закладу освіти

1. Загальні положення.

- 1.1. Інструкція з охорони праці для головного бухгалтера (провідний бухгалтер, бухгалтер) закладу освіти при виконанні службових обов'язків розроблена відповідно до «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого Наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року № 9.
- 1.2. До самостійної роботи головним бухгалтером (провідний бухгалтер, бухгалтер) в навчальному закладі мають допуск особи, які досягли віку 18 років, пройшли відповідну підготовку, вступний інструктаж, первинний на робочому місці з охорони праці та в подальшому кожні шість місяців.
- 1.3. Головний бухгалтер (провідний бухгалтер, бухгалтер) закладу освіти повинен знати Правила пожежної безпеки для навчальних закладів та установ, безпеки життєдіяльності закладу освіти, вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння (вогнегасниками), мати навички в наданні першої (долікарської) медичної допомоги.
- 1.4. Головний бухгалтер (провідний бухгалтер, бухгалтер) закладу освіти має знати, що фінансування профілактичних заходів з охорони праці, програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням, передбачається поряд з іншими джерелами фінансування, визначеними законодавством, веде облік коштів, що витрачаються на реалізацію заходів охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту.
- 1.5. Про будь-які ситуації, які можуть загрожувати життю та здоров'ю людей, про кожний нещасний випадок, що стався в закладі освіти, про будь-яке погіршення стану свого здоров'я, у тому числі про появу перших ознак гострого захворювання працівник зобов'язаний негайно інформувати свого безпосереднього керівника.
- 1.6. Працівник зобов'язаний дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, режиму праці та відпочинку, суворо дотримуватися інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності закладу освіти.
- 1.7. У разі отримання травми співробітником закладу, виявлення будь-якої несправності в обладнанні, необхідно негайно припинити виконання роботи і терміново повідомити про це своєму безпосередньому керівникові, надати першу невідкладну долікарську допомогу постраждалому, організувати, при необхідності, транспортування всіх постраждалих до найближчого медичного закладу.
- 1.8. Працівник повинен знати і постійно дотримуватися правил особистої гігієни.

2. Вимоги охорони праці перед початком роботи.

- 2.1. Перед початком роботи необхідно провітрити приміщення.
- 2.2. Провести підготовку робочої зони для безпечного проведення роботи, при необхідності включити освітлення приміщення, візуально перевірити справність встановлених вимикачів і розеток, ПК, оргтехніки, обладнання та електропроводки на видимі пошкодження. При виявленні будь-якої несправності, повідомити про це своєму безпосередньому керівникові та продовжити роботу після усунення недоліків.

3. Вимоги охорони праці під час роботи

- 3.1. Головному бухгалтеру (провідний бухгалтер, бухгалтер) закладу освіти необхідно виконувати тільки ту роботу, за якою він пройшов відповідне навчання, інструктаж з охорони праці та до якої допущений, відповідальним за безпечне виконання робіт.
- 3.2. Забезпечити дотримання порядку на робочому місці, не допускати його захаращення сторонніми предметами і непотрібною документацією.
- 3.3. При роботі на ПК, оргтехніці необхідно дотримуватися заходів безпеки від ураження електричним струмом, не підключати їх до електричної мережі і не відключати від неї мокрими руками.
- 3.4. При тривалій роботі з документацією і на ПК, з метою зниження стомлення, через кожну годину безперервної роботи необхідно робити невелику перерву на 10-15 хвилин.
- 3.5. Під час роботи, перебуваючи на робочому місці, не дозволяється вчиняти такі дії, які можуть спричинити нещасний випадок: гоїдання на стільці; дотик до оголених електродротів; виконання роботи з обладнанням мокрими руками
- 3.6. Не допускається захаращення встановлених проходів і проїздів.
- 3.7. Документацію необхідно зберігати в шафах у спеціально обладнаному кабінеті.

4. Вимоги охорони праці після завершення роботи

- 4.1. Після завершення роботи необхідно відключити від електричної мережі персональний комп'ютер та периферійні пристрої, очистити екран комп'ютера від пилу.
- 4.2. Привести в порядок робоче місце, прибрати у відведені місця для зберігання документацію, інструменти та наявне обладнання.
- 4.3. Перевірити протипожежний стан робочого кабінету.
- 4.4. Закрити вікна, фрамуги, вимкнути всі освітлювальні прилади, закрити двері.

5. Вимоги охорони праці при виникненні аварійних ситуацій

- 5.1. Не допускається приступати до виконання роботи у разі поганого самопочуття або раптовій хворобі.
- 5.2. У разі появи несправності в роботі персонального комп'ютера, іншої оргтехніки стороннього шуму, іскріння і запаху гару, негайно відключити прилад від електричної мережі та передати повідомлення про це адміністрації. Роботу можна продовжувати тільки після повного усунення несправності.
- 5.3. При отриманні травми, отруєнні або раптовому захворюванні, необхідно негайно припинити роботу і звернутися за допомогою до медичного працівника закладу, а в разі його відсутності на робочому місці - надати собі або іншим постраждалим першу невідкладну долікарську допомогу, при необхідності викликати швидку медичну допомогу, повідомити про це своєму безпосередньому керівнику.
- 5.4. При виникненні небезпечних, екстремальних або надзвичайних ситуацій (пожежі, прориву системи опалення, водопроводу, замиканні електропроводки, при виявленні підозрілих предметів тощо) негайно оповістити про небезпеку оточуючих людей, повідомити про пожежу до пожежно-рятувальної частини за телефоном 101, доповісти керівнику навчального закладу, організувати роботу щодо збереження державного майна, цінних паперів та по можливості, почати гасіння підручними засобами пожежогасіння.
- 5.5. У разі загрози або в разі виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру, слід керуватися відповідним Планом евакуації та інструкцією з організації заходів безпеки у разі загрози або в разі виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру.
- 5.6. У разі загрози або у разі виконання терористичного акту, слід керуватися відповідним затвердженим Планом евакуації та інструкцією про порядок дій при загрозі та виникненні надзвичайної ситуації терористичного характеру.

Розробив:

Інженер з охорони праці

Узгоджено:

Провідний юрисконсульт



Ф. Болехан



Р. Шкурко