

3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

- 3.1 Главный бухгалтер должен выполнять только ту работу, по которой прошел обучение, инструктаж по охране труда и к которой допущен.
- 3.2 Главный бухгалтер не вправе поручать свою работу посторонним лицам.
- 3.3 Во время нахождения на рабочем месте главный бухгалтер не должен совершать действий, которые могут повлечь за собой наступление несчастного случая:
- не качаться на стуле;
 - не касаться оголенных проводов;
 - не размахивать острыми и режущими предметами.
- 3.4 Хранить документацию в шкафах в специально оборудованном кабинете.

4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

- 4.1 В аварийной обстановке следует оповестить об опасности окружающих людей и действовать в соответствии с планом.
- 4.2 В случае возникновения возгорания или пожара немедленно сообщить об этом в пожарную часть по номеру 101,112, окриком предупредить окружающих людей и принять меры для тушения пожара.
- 4.3 Оказать доврачебную медицинскую помощь себе или другим пострадавшим и сообщить об этом директору, далее действовать по его указанию.
- 4.4 В ситуациях, угрожающих жизни и здоровью, покинуть опасный участок.

5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТ

- 5.1 Убрать все документы в места хранения.
- 5.2 Отключить электрооборудование
- 5.3 Проветрить противопожарное состояние кабинета.
- 5.4 Закрыть окна, выключить свет, закрыть двери. Обо всех недостатках сообщать администрации колледжа.

Согласовано:
Специалист по ОТ



Е.А. Неретина

С инструкцией ознакомлен(а):

Фурманова Д.В.

- Ожук

31.08.2021
