



**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Адрес: РД. г. Махачкала ул. Аскерханова 13 «А» /; Тел: 8-(988)-784-51-56;
Сайт: www.gpk-college.ru /; E-mail: gpk-college@mail.ru



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ПОЧУ «ГПК»
Аскеров А. С.
2023 г.
М.П.

Инструкция по охране труда для кассира

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей и работников образования", Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020г № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021г № 2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; разделом X Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

1.2. Данная инструкция разработана в целях обеспечения безопасности труда кассира ПОЧУ «ГПК», сохранения его жизни и здоровья при выполнении им трудовых обязанностей. Инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы кассира (далее - УМР) в профессиональном образовательном учреждении (далее – Колледж, ГПК), определяет безопасные методы и приемы выполнения работ в кабинете и иных помещениях, а также требования охраны труда в возможных аварийных ситуациях.

1.3. К выполнению обязанностей заместителя директора по УМР в образовательной организации допускаются лица:

- получившие соответствующее профессиональное образование;
- прошедшие обучение и стажировку на рабочем месте;
- прошедшие обучение устройству и правилам эксплуатации используемого оборудования (ПК и ККМ и т.д.);
- прошедшие вводный и первичный инструктаж по охране труда;
- прошедшие обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- прошедшие проверку знаний требований охраны труда;
- имеющие I группу по электробезопасности и прошедшие проверку знаний по электробезопасности;
- прошедшие предварительный (перед приемом на работу) и периодические (во время работы) медицинские осмотры и не имеющие противопоказаний;

1.2. Кассир должен знать:

- должностную инструкцию;
 - инструкцию по охране труда для кассира,
 - инструкцию по содержанию и применению средств защиты,
 - инструкцию по оказанию первой помощи,
 - инструкцию о мерах пожарной безопасности в помещениях,
 - инструкцию по содержанию и применению первичных средств пожаротушения, опасные и вредные производственные факторы, связанные с выполняемыми работами.

1.3. Кассир обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- использовать во время работы спецодежду и СИЗ;
- знать правила оказания первой доврачебной помощи при несчастных случаях и уметь ее оказывать;
- знать требования пожарной безопасности и уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения;
- соблюдать правила технической эксплуатации оборудования при помощи которых он работает (ПК, ККМ и т.д.);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
- не покидать рабочее место без разрешения директора Колледжа и не принимать участие в производстве работ, ему не порученных;
- не находиться на рабочем месте в состоянии наркотического и/или алкогольного опьянения;
- знать, что курить и принимать пищу разрешается только в специально отведенных местах;
- знать и соблюдать правила личной гигиены;
- обо всех замеченных неисправностях оборудования (ПК, ККМ и т.д.) кассира должен немедленно сообщить непосредственному руководителю или работодателю.

1.4. Кассир должен проходить медицинские осмотры в установленном порядке (не реже 1 раза в 2 года) в случае, если более 50% своего рабочего времени он проводит за ПК (согласно п. 13.1 СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 3 июня 2003 г. № 118; п. 3.2.2.4 приложения 1 к приказу Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. № 302н).

1.5. Кассир извещает своего непосредственного руководителя и директора Колледжа, о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания.

1.6. Опасными и вредными факторами для работника могут быть:

- действие ККМ (шумы, излучения и т.д.);
- действия ПК и копировальной техники.

1.7. При выполнении работы, в соответствии с видом опасных и вредных производственных факторов, кассира обязан пользоваться средствами индивидуальной защиты.

1.8. В случаях травмирования и неисправностей в оборудовании работник немедленно прекращает работу и сообщает своему непосредственному

руководителю – главному кассиру, о случившемся, оказывает себе или другому работнику первую доврачебную помощь и организует, при необходимости, доставку в учреждение здравоохранения.

1.9. Запрещается хранить на своем рабочем месте пожаро и взрывоопасные вещества.

1.10. За нарушение (невыполнение) требований нормативных актов об охране труда, а также данной инструкции работник привлекается к дисциплинарной, а в соответствующих случаях – материальной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ. 2. Требования охраны труда перед началом работы.

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

2.2. Перед началом работы кассира должен проверить исправность оборудования, компьютера, электрических розеток, освещения и других приспособлений. При неисправности сообщить непосредственному руководителю или работодателю.

2.3. Перед началом работы кассира должен проверить исправность технического оборудования на рабочем месте.

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

2.5. В случае получения денежных средств в банке, убедиться в наличии сопровождения и автотранспортного средства.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Кассир должен выполнять только ту работу, по которой прошел обучение и которая прописана в должностной инструкции, инструктаж по охране труда и к которой допущен работником, ответственным за безопасное выполнение.

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

3.3. Во время нахождения на рабочем месте работники не должны совершать действия, который 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.

3.4. Соблюдать правила перемещения в помещении и на территории, пользоваться только установленными проходами. Не загромождать установленные проходы и проезды.

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

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

3.7. 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.

3.8. Кассир должен постоянно поддерживать свое рабочее место в надлежащем санитарном состоянии.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При возникновении аварийных ситуаций или во время аварии необходимо:

- оповестить об опасности окружающих людей;
- сообщить о случившемся директору Колледжа;
- действовать в соответствии с полученными указаниями непосредственного руководителя или директора Колледжа.

4.2. При несчастных случаях доложить директору Колледжа и непосредственному руководителю о случившемся, оказать пострадавшему первую помощь, при необходимости отправить пострадавшего в лечебное учреждение.

При получении травмы немедленно прекратить работу, поставить в известность непосредственного руководителя и директора Колледжа и обратиться за медицинской помощью.

4.3. При возникновении пожара необходимо:

- прекратить работу;
- при необходимости обесточить помещение;
- сообщить директору Колледжа;
- по возможности принять меры по тушению пожара, используя имеющиеся средства противопожарной защиты;
- вызвать пожарную охрану по телефону 101 или 112.

- вызвать пожарную охрану по телефону 101 или 112.

4.4. Во всех случаях обнаружения обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления гари немедленно отключить питание и сообщать об аварийной ситуации директору Колледжа.

4.5. При любых случаях сбоя в работе технического оборудования или программного обеспечения немедленно вызвать представителя отдела информационных технологий – системного администратора.

4.6. Не приступать к работе на ПК до устранения неисправности. Самостоятельно устранять неисправность не разрешается. Необходимо обратиться за помощью к мастеру по ремонту ПК или к системному администратору;

4.7. При обнаружении человека, попавшего под напряжение, немедленно отключить электропитание и освободить его от действия тока, оказать доврачебную помощь и вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 103 или 112.

5. Требования безопасности по окончании работы

5.1. Произвести уборку рабочего места. Опечатать сейф для денег.

5.2. Проверить противопожарное состояние кабинета.

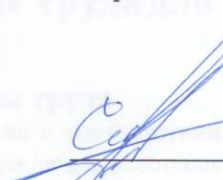
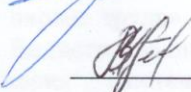
5.3. Закрыть окна, выключить воду, свет, закрыть двери.

5.4. Доложить о завершении работы непосредственному руководителю, об обнаруженных недостатках и неисправностях

Инструкцию разработал:

С инструкцией ознакомлен (а)

«27» мая 2023 г.

 | Аскеров А.А. |
 | Саликова З.А. |