

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Шерникова О.С.

«01» август 2015г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ

«Лицей № 429 «Соколиная гора»

Дроздов С.Ю.

«01» сентября 2015г.



ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА БУХГАЛТЕРА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Бухгалтер назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора по представлению главного бухгалтера.

1.2. На должность бухгалтера назначается лицо, имеющее среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или специальную подготовку по установленной программе и стаж работы по учёту и контролю не менее 3 лет.

1.3. Бухгалтер подчиняется непосредственно директору и главному бухгалтеру.

1.4. Бухгалтер должен знать:

- законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций и составлению отчетности;

- формы и методы бухгалтерского учета на предприятии;
- план и корреспонденцию счетов;
- организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета;
- порядок документального оформления и отражения на счетах

бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;

- методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия;

- основы экономики, организации труда и управления;
- рыночные методы хозяйствования;
- законодательство о труде;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.5. В своей деятельности бухгалтер руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации; правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и настоящими должностными обязанностями по охране труда.

1.6. Бухгалтер должен знать компьютер на уровне пользователя (Windows, MS Office, Internet), и владеть навыками работы с оргтехникой.

