

Утверждена
приказом МБОУ
«Лесновская средняя школа»
от 08.06.2022 № 185

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРИ РАБОТЕ НА КОМПЬЮТЕРЕ И ОРГТЕХНИКЕ

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

1.1. К работе на персональном компьютере и работам с офисной оргтехникой допускаются лица, прошедшие в установленном порядке:

- вводный инструктаж по охране труда;
- инструктаж и последующую проверку знаний на I (первую) квалификационную группу по электробезопасности;

1.2. В течение первого месяца работник проходит:

- обучение и проверку знаний требований охраны труда.

1.3. К работе с компьютерами и офисной оргтехникой не допускаются женщины со времени установления беременности и в период кормления ребенка грудью.

1.4. Работник обязан:

- выполнять только ту работу, которая определена должностной инструкцией;
- применять только исправное оборудование, использовать его только для тех работ, для которых они предназначены;
- соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории организации, правила внутреннего трудового распорядка, графики начала и окончания работы, а также регламентированных перерывов. Не распивать спиртные напитки и не употреблять наркотических, токсических веществ. При перемещении по территории организации следовать установленными маршрутами;
- поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте;
- немедленно сообщать непосредственному руководителю о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работающих и окружающих, оказывать содействие по принятию мер для оказания необходимой помощи потерпевшим и доставки их в организацию здравоохранения;
- в случае недомогания, травмирования или заболевания прекратить работу, самому или через другого работника поставить в известность руководителя работ и обратиться за помощью в ближайшее медицинское учреждение;
- оказывать содействие и сотрудничать с нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно извещать своего непосредственного руководителя или иное должностное лицо нанимателя о неисправности оборудования, об ухудшении состояния своего здоровья;
- знать приемы оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях на производстве, изложенные в инструкции по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве № 3, а также уметь применять их на практике, знать место расположения аптечки первой медицинской помощи и уметь применять содержащиеся в ней изделия медицинского назначения;
- знать инструкцию о мерах пожарной безопасности, выполнять требования пожарной безопасности, соблюдать противопожарный режим в Организации, знать порядок действий при

пожаре, уметь применять первичные средства пожаротушения. Использование пожарного инвентаря и оборудования для хозяйственных, производственных и прочих нужд, не связанных с пожаротушением, воспрещается. Курить разрешается только в специально отведенных местах, имеющих знак «Курить здесь» или «Место курения», обеспеченных средствами пожаротушения и оснащенных урнами или ящиками с песком;

– знать и соблюдать правила личной гигиены. Пищу следует принимать в оборудованных для этой цели помещениях. Для питья необходимо пользоваться водой из специально предназначенных для этого устройств.

1.5. Рабочие места с компьютерами должны размещаться таким образом, чтобы расстояние от экрана одного видеомонитора до тыла другого было не менее 2,0 м, а расстояние между боковыми поверхностями видеомониторов - не менее 1,2 м.

1.6. Рабочие места с персональными компьютерами по отношению к световым проемам должны располагаться так, чтобы естественный свет падал сбоку, преимущественно слева.

1.7. Оконные проемы в помещениях, где используются персональные компьютеры, должны быть оборудованы регулируемыми устройствами типа: жалюзи, занавесей, внешних козырьков и др.

1.8. Рабочая мебель для пользователей компьютерной техникой должна отвечать следующим требованиям:

– высота рабочей поверхности стола должна регулироваться в пределах 680 - 800 мм; при отсутствии такой возможности высота рабочей поверхности стола должна составлять 725 мм;

– рабочий стол должен иметь пространство для ног высотой не менее 600 мм, глубиной на уровне колен не менее 450 мм и на уровне вытянутых ног не менее 650 мм;

– рабочий стул (кресло) должен быть подъемно - поворотным и регулируемым по высоте и углам наклона сиденья и спинки, а также - расстоянию спинки от переднего края сиденья;

1.9. Не допускается выполнять распоряжения, противоречащие требованиям безопасности.

1.10. При обнаружении нарушений настоящей Инструкции или неисправностей оборудования, средств пожаротушения работник должен сообщить об этом руководителю работ.

1.11. Невыполнение требований настоящей инструкции считается несоблюдением трудовой дисциплины, за которое работник может быть привлечен к дисциплинарной, материальной, административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

1.12. Требования по выполнению режима рабочего времени и времени отдыха:

– При выполнении работ работник обязан соблюдать режимы труда и отдыха, установленные правилами внутреннего трудового распорядка.

1.13. Правила личной гигиены, которые должен знать и соблюдать работник при выполнении работы:

– знать и соблюдать правила личной гигиены. Пищу следует принимать в оборудованных для этой цели помещениях. Для питья необходимо пользоваться водой из специально предназначенных для этого устройств.

1.14. Порядок уведомления о случаях травмирования работника и неисправности оборудования, приспособлений и инструмента:

– При возникновении несчастного случая очевидцем которого он был, сотрудник должен немедленно сообщить непосредственному руководителю, а пострадавшему оказать первую доврачебную помощь, вызвать врача или помочь доставить пострадавшего в здравпункт или ближайшее медицинское учреждение.

– Сотрудник должен немедленно извещать непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, микротравме происшедших на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

1.15. Перечень опасных и вредных производственных факторов, которые могут воздействовать на сотрудника в процессе работы, а также перечень профессиональных рисков и опасностей:

На сотрудника могут воздействовать вредные и(или) опасные производственные факторы, которые можно разделить на следующие категории:

- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами;
- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании, подскользывании или запутывании в проводах;
- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);
- опасность, связанная с рабочей позой.
- опасность психических нагрузок, стрессов;
- опасность перенапряжения зрительного анализатора;
- опасность, связанная с возникновением пожара.

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

2.1. Осмотреть и привести в порядок рабочее место, посторонние предметы, которые могут отвлекать внимание и затруднять работу.

2.2. Отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране.

2.3. Проверить правильность установки стола, стула, угол наклона экрана монитора, положение клавиатуры и, при необходимости, при необходимости, произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела. Особо обратить внимание на то, что дисплей должен находиться на расстоянии не менее 50 см от глаз (оптимально 60-70 см), плоскость экрана должна быть перпендикулярна направлению взгляда и центр экрана должен быть ниже уровня (или на уровне) глаз работника.

2.4. Проверить правильность подключения оборудования к электросети, правильность и надежность заземления оборудования: при наличии дополнительного проводника для заземления компьютера (в случае питания компьютера через двухконтактную вилку питания, либо от трехконтактной розетки, но с незаземленным третьим контактом), заземляющий проводник должен быть надежно подсоединен под винт крепления встроенного источника питания системного блока компьютера.

2.5. Проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов.

2.6. Проверить правильность расположения оборудования:

- кабели электропитания компьютера и другого оборудования (включая переноски и удлинители) должны находиться с тыльной стороны рабочего места;
- источник бесперебойного питания для исключения вредного влияния его повышенных магнитных полей должен быть максимально возможно удален от работника;
- проверить надежность подключения к системному блоку разъемов периферийного оборудования;
- убедиться в отсутствии засветок, отражений и бликов на экране монитора;
- убедиться в отсутствии ярко освещенных предметов в поле зрения при переносе взгляда с экрана монитора на документ;
- убедиться, что освещенность документов достаточна для четкого различения их содержания;
- при возможности, отрегулировать освещение и принять меры к исключению бликов и засветок на экране и в поле зрения;
- убедиться в отсутствии пыли на экране монитора и клавиатуре, при необходимости, протереть их специальной салфеткой.

2.7. Включить оборудование рабочего места в последовательности, установленной инструкциями по эксплуатации на оборудование с учетом характера выполняемых на рабочем месте работ.

2.8. Не класть на ксерокс, сканер, плоттер, ламинатор и прочую офисную оргтехнику тяжёлые предметы.

2.9. Не устанавливать офисную оргтехнику рядом с водой и не обливать ее никакими жидкостями.

2.10. После включения оборудования и запуска используемой программы работник обязан:

- убедиться в отсутствии дрожания и мерцания изображения на экране монитора;

– установить яркость, контрастность, цвет и размер символов, фон экрана, обеспечивающие наиболее комфортное и четкое восприятие изображения.

2.11. Сотруднику, работающему с компьютером и офисной оргтехникой, запрещается приступать к работе в случае обнаружения несоответствия рабочего места установленным в данном разделе требованиям, а также при невозможности выполнить указанные в данном разделе подготовительные к работе действия.

2.12. Не открывать и не засовывать внутрь офисной оргтехники посторонние предметы. В противном случае можно коснуться деталей под током высокого напряжения, получить электрошок, вызвать замыкание электрических цепей или пожар.

2.13. Убедиться в наличии защитного заземления оборудования.

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

3.1. При работе на персональном компьютере и с офисной оргтехнике работник обязан:

- в течение рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место;
- не закрывать вентиляционные отверстия компьютера;
- при необходимости временного прекращения работы корректно закрыть все активные задачи;
- соблюдать правила эксплуатации оборудования и требования настоящей инструкции;
- при работе с каждой программой выбирать наиболее оптимальное сочетание визуальных параметров (цвет и размер символов, фон экрана, яркость, контрастность и др.);

3.2. Работнику при работе на персональном компьютере запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;
- производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования;
- отключать оборудование от электросети и выдергивать электровилку, держась за шнур.

3.3. При выполнении в течение рабочей смены работ, относящихся к разным видам трудовой деятельности, за основную работу с компьютером следует принимать такую, которая занимает не менее 50% времени в течение рабочей смены или рабочего дня.

3.4. Продолжительность непрерывной работы с компьютером без регламентированного перерыва не должна превышать 2-х часов.

3.5. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно - эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития познотонического утомления выполнять комплексы упражнений.

3.6. Если офисная оргтехника перегревается, или издаёт необычный шум или выходит из строя предохранитель сети, немедленно выключить офисную оргтехнику.

3.7. Соблюдать осторожность при удалении застрявшей бумаги, так как внутренние части оборудования могут быть горячими или заряжены статическим электричеством.

3.8. При работающем видеотерминале расстояние от глаз до экрана должно быть 0,6 - 0,7 м, уровень глаз должен приходиться на центр экрана или на 2/3 его высоты.

3.9. Изображение на экранах видеотерминалов должно быть стабильным, ясным и предельно четким, не иметь мерцаний символов и фона, на экранах не должно быть бликов и отражений светильников, окон и окружающих предметов.

3.10. При работе с ламинатором:

- Быть осторожным со свободными частями одежды (галстуками, шарфами и т.д.). Они могут быть затянуты внутрь ламинатора;
- Не вставлять острые режущие предметы между валами ламинатора. Не помещать на приемный лоток что-либо кроме ламинируемых материалов или пленки;
- Применять материалы только рекомендуемых толщин;

- Во избежание преждевременного износа редукторов, электроугольных щеток, электродвигателя или других электронных элементов, не оставлять ламинатор включенным более, чем на 3 часа;
- Также через каждые 4 часа непрерывной работы необходимо выключать ламинатор прим. на 30 мин;
- В случае кратковременной остановки, снизить температуру до 80°C и обязательно разожмите горячие валы, это продлит ресурс работы ламинатора и сохранность покрытия горячих валов.

3.11. При работе с брошюратором:

- Удалять скобы и другие металлические предметы до пробивания отверстий;
- Держать закрытой крышку пробивающего инструмента во время пробивания отверстий и закрывать крышки, когда машина не используется;
- При использовании машины ручной модели убедиться в том, что пробивающий стержень опущен, когда он не используется.
- Не использовать технику для посторонних целей.
- Не переделывать сетевой шнур. Он рассчитан на соответствующую электрическую нагрузку.
- Электрическая розетка, к которой подключается техника, должна быть легко доступна, и расположена вблизи аппарата.
- Использовать аппараты только в помещении.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

4.1. Во всех случаях обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений, появления гари, немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации руководителю. Не приступать к работе до устранения неисправностей.

4.2. При получении травм или внезапном заболевании немедленно известить своего руководителя, организовать первую помощь или вызвать скорую медицинскую помощь.

4.3. При возникновении пожара или возгорания необходимо:

- отключить оборудование;
- вызвать подразделение по чрезвычайным ситуациям по телефону «101», указав адрес объекта, место пожара, свою профессию или должность, фамилию, а также сообщить о наличии в зоне пожара людей;
- сообщить о происшедшем непосредственному руководителю, руководству Организации;
- принять меры к тушению пожара своими силами с помощью имеющихся первичных средств пожаротушения и эвакуации людей и материальных ценностей;
- организовать встречу подразделений по чрезвычайным ситуациям;
- при угрозе для жизни – покинуть опасную зону.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

5.1. По окончании работы сотрудник обязан соблюдать следующую последовательность отключения оборудования:

- произвести закрытие всех выполняемых на компьютере задач;
- отключить питание в последовательности, установленной инструкциями по эксплуатации на оборудование с учетом характера выполняемых работ;
- привести в порядок рабочее место.