

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД
«ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»

**Інструкція
з охорони праці
при роботі на персональному комп'ютері, ноутбучі, принтері,
ксероксі та іншій оргтехніці**

м. Полтава
2022 р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД
«ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ ректора
ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка»
19.09.2022 р. № 131-ОД
Ректор Олена ПАРАМАН



ІНСТРУКЦІЯ
з охорони праці № 2
при роботі на персональному комп'ютері, ноутбучі, принтері,
ксероксі та іншій оргтехніці

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Інструкція встановлює вимоги охорони праці для працівників Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (далі – Університет), допущених до самостійної роботи на персональному комп'ютері (далі ПК), ноутбучі, принтері, ксероксі та іншій оргтехніці (далі – ОТ).

1.2 Невиконання вимог цієї інструкції розглядається як порушення виробничої дисципліни та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

1.3 До самостійної роботи на ПК та ОТ допускається особа, яка за попереднім медичним оглядом не має протипоказань, отримала вступний інструктаж з питань охорони праці та пожежної безпеки, первинний інструктаж з охорони праці на робочому місці, має першу групу допуску з електробезпеки. Жінки, з моменту виявлення вагітності та впродовж годування груддю дитини, не допускаються до роботи на ПК та ОТ.

1.4 Повторний інструктаж з охорони праці працівники, які працюють з ПК та ОТ отримують один раз на шість місяців, а періодичний медичний огляд – один раз на рік.

1.5 Працівник, допущений до самостійної роботи на ПК та ОТ зобов'язаний:

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих його людей в процесі виконання робіт та під час перебування на території Університету;
- знати й виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, вміти користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, а також норм і вимог, зазначених в інструкціях з охорони праці та пожежної безпеки;
- несе особисту відповідальність за порушення зазначених вимог;
- виконувати тільки ту роботу, яка визначена посадовою інструкцією.

1.6 У разі травмування або недомагання припинити роботу, сповістити про це керівництво і звернутися в медпункт по допомогу.

1.7 Вживати їжу необхідно в спеціально обладнаних приміщеннях.

1.8 На працівника під час роботи можуть впливати такі небезпечні й шкідливі виробничі фактори:

- підвищений рівень шуму на робочому місці;
- підвищені значення напруги в електричному ланцюзі, замикання якого може статися через тіло людини;
- рівень статичної електрики;
- недостатня концентрація негативних іонів у повітрі робочої зони;
- підвищений рівень електромагнітного випромінювання;
- підвищена напруга електричного поля;

- прями́й та відбитий від екрана блискіт;
- несприятливий розподіл яскравості в полі зору;
- недостатнє освітлення на робочому місці;

хімічні:

- підвищений вміст у повітрі робочої зони пилу (паперового, побутового), озону, оксидів азоту;

психофізіологічні:

- монотонність праці, перенапруження зорового аналізатора.

1.9. Організація робочого місця.

1.9.1 На робочому місці має бути встановлений робочий стіл, стілець, який можливо регулювати відповідно до потрібних параметрів, підставка для ніг та оригіналотримач ;

1.9.2 Для нейтралізації зарядів статичної електрики в приміщенні рекомендується підвищувати вологість повітря (в опалювальний сезон) за допомогою зволожувача.

1.9.3 Сонячні відблиски на робочому місці усуваються за допомогою регульованих жалюзі, що встановлені на вікнах.

1.9.4 Розташовувати дисплей на робочому місці необхідно так, щоб поверхня екрану була в центрі поля зору, не ближче як 600 мм від очей користувача. Рекомендується розміщувати елементи робочого місця таким чином, щоб зберігалася приблизно однакова відстань від очей працівника до екрана, клавіатури, тримача для документів.

1.9.5 Тривалість безперервної роботи на ПК та ОТ без регламентованих перерв не має перевищувати 2 годин.

1.9.6 Не рекомендується:

- самостійно здійснювати ремонт апаратури чи її технічне налагодження;
- самочинно змінювати орієнтацію робочого місця відносно вікон та світильників,

що може призвести до появи прямого та відбитого блискоту;

1.9.7 У приміщенні з ПК та ОТ щодня має проводитися вологе прибирання.

1.9.8 У приміщенні з ПК та ОТ має бути розміщена медична аптечка та вуглекислотний вогнегасник.

2. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ.

2.1 Перевірити надійність встановлення апаратури на робочому місці. Дисплей має стояти не на краю стола. Повернути дисплей так, щоб на нього зручно було дивитися – прямо (не з боку) і трохи зверху вниз; при цьому екран має бути нахиленим на 15-20 градусів від вертикалі назад від користувача;

2.2 Оглянути загальний стан апаратури, перевірити справність електропроводки, з'єднувальних шнурів, штепсельних вилок, розеток, занулення;

2.3 Екран дисплея протерти спеціальною серветкою (крім рідкокристалічних екранів). Не дозволяється використовувати рідинні або аерозольні засоби для очищення поверхонь.

2.4 Відрегулювати освітлення на робочому місці.

2.5 Відрегулювати та зафіксувати висоту сидіння стільця, зручний нахил його спинки, висоту підлокітників.

2.6 Ввімкнути апаратуру комп'ютера вимикачами на корпусах у послідовності: стабілізатор напруги, системний блок, принтер (якщо передбачається друкування).

2.7 Налаштувати яскравість свічення екрана дисплея, мінімальний розмір точки свічення, фокусування, контрастність. Не слід робити зображення занадто яскравим, щоб не втомлювати очей.

2.8 При виявленні будь-яких несправностей роботу не розпочинати, повідомити про це безпосереднього керівника робіт.

3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ РОБОТИ.

3.1 Розташувати клавіатуру на робочому столі так, щоб не допускати її хитання, встановити її у зручному положенні та відрегулювати кут нахилу. Якщо підставки для

опору долонь не передбачено в конструкції клавіатури, то її слід розташувати на відстані не менш як 100 мм від переднього краю стола в оптимальній зоні моторного поля. Під час роботи на клавіатурі слід сидіти прямо, не напружуватися.

3.2 Не дозволяються сторонні розмови, подразнюючі шуми;

3.3 Для зняття статичної електрики рекомендується час від часу доторкатися до металевих поверхонь (батарея центрального опалення, тощо) та вмивати лице і руки теплою водою.

3.4 Для зниження напруженості праці рекомендується рівномірно розподіляти і чергувати характер робіт відповідно до їх складності.

3.5 Під час регламентованих перерв з метою зниження нервово-емоційного напруження, втоми зорового аналізатора, кистей рук, усунення негативного впливу гіподинамії та монотонії рекомендується виконувати спеціальні вправи та самомасаж рук та очей.

3.6 Не дозволяється:

- торкатися одночасно екрану монітора та клавіатури;
- працювати без належного освітлення;
- закривати вентиляційні отвори апаратури будь-якими предметами, оскільки це може призвести до її перегрівання;
- працювати з дисплеєм, у якого під час роботи з'являються нехарактерні сигнали, нестабільне зображення, тощо;
- допускати до обладнання сторонніх осіб без дозволу керівника;
- працювати на матричному принтері зі знятою (трохи піднятою) кришкою (значно зростає рівень шуму);
- виконувати самостійний ремонт обладнання;
- користуватися люмінісцентними лампами, якщо Ви помітили їх мерехтіння.

3.7 Одним із багатьох режимів роботи є 40-45 хвилин на ПК и ОТ і 20-25 хвилин перерви.

3.8 Під час роботи слідкуйте за самопочуттям. Припиніть роботу, якщо відчуваєте втому, млявість, раптову слабкість. Зверніться в медпункт по допомогу, повідомте про це безпосереднього керівника.

3.9 Про кожен випадок травмування, порушення техніки безпеки, пожежної безпеки негайно сповістити безпосереднього керівника.

4. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ РОБОТИ

4.1 Вимкнути всю оргтехніку (якщо вона увімкнена), вимкнути дисплей і системний блок, штепсельні вилки витягнути з розеток. Накрити клавіатуру пластмасовою кришкою для запобігання потрапляння в неї пилу.

4.2 Прибрати робоче місце. Оригінали та інші документи покласти в шухляду стола.

4.3 Ретельно вимити руки водою з милом.

4.4 Вимкнути освітлення в приміщенні.

4.5 Повідомити керівника або компетентну посадову особу про виявлені несправності в устаткуванні та прийнятих мірах щодо їх усунення у разі їх наявності.

5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

5.1 У випадку раптового зникнення напруги у мережах електропостачання негайно вимкнути всю оргтехніку і витягнути штепсельні вилки з розеток.

5.2 При виявленні ознак горіння (дим, запах гару) негайно вимкнути електроапаратуру, повідомити керівника або компетентну посадову особу, знайти джерело займання і приступити до його ліквідації первинними засобами пожежогасіння.

5.3 У разі виникнення пожежі негайно повідомити про це телефоном пожежну частину, вжити (за можливості) заходів щодо евакуації людей, гасіння (локалізації) пожежі та збереження матеріальних цінностей; повідомити про пожежу керівника чи відповідну компетентну посадову особу та чергового по корпусу; у разі необхідності викликати інші аварійні служби (медичну, газорятувальну).

5.4 У разі нещасного випадку негайно викликати швидку медичну допомогу, повідомити керівника, надати першу долікарську допомогу потерпілому, зберігати на робочому місці обстановку і стан устаткування такими, якими вони були на момент події нещасного випадку, якщо це не становить загрози для життя та здоров'я працівників.

Розробив
провідний фахівець
відділу охорони праці




Ольга МОСІНА

ПОГОДЖЕНО:

Начальник юридичного відділу

Віталій НОСАЛЬ