

**КОМУНАЛЬНИЙ ПОЗАШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІСЬКИЙ ПАЛАЦ ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ «ГОРИЦВІТ»
КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

Інструкція з охорони праці

для користувачів ПЕОМ

ОП-0033-Г-23

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор КПНЗ «МПДЮТ «Горицвіт» КМР

Г. МІЛАНОВИЧ

наказ від 19.12.2023 № 96

**ІНСТРУКЦІЯ
для користувачів ПЕОМ
в КПНЗ МПДЮТ «Горицвіт» КМР**

1. Загальні положення

- 1.1. Дія інструкції поширюється на всі підрозділи підприємства.
- 1.2. По даній інструкції користувач інструктувався перед початком роботи (первинний інструктаж), а потім через кожні 6 місяців (повторний інструктаж).
- 1.3. Результати інструктажу заносяться в «Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці», в журналі після проходження інструктажу повинен бути підпис інструктуючого та користувача.
- 1.4. Власник повинен застрахувати користувача від нещасних випадків та професійних захворювань.
- 1.5. В разі пошкодження здоров'я користувача, з вини власника, він має право на відшкодування заподіяної йому шкоди.
- 1.6. За невиконання даної інструкції користувач несе дисциплінарну, матеріальну, адміністративну та кримінальну відповідальність.
- 1.7. До самостійної роботи на персональному комп'ютері допускаються особи, що пройшли:
 - попередній медичний огляд. До безпосередньої роботи з персональним комп'ютером допускаються особи, які не мають медичних протипоказань. Жінки з часу встановлення вагітності і під час годування дитини груддю до виконання всіх видів робіт, пов'язаних з використанням персонального комп'ютера, не допускаються;
 - первинний інструктаж на робочому місці і які мають першу кваліфікаційну групу з електробезпеки.
- 1.8. Небезпечними і шкідливими виробничими факторами при виконанні робіт на персональному комп'ютері є:
 - а) фізичні:
 - підвищені рівні електромагнітного випромінювання;
 - підвищені рівні рентгенівського випромінювання;
 - підвищені рівні ультрафіолетового випромінювання;
 - підвищені рівні інфрачервоного випромінювання;
 - підвищений рівень статичної електрики;
 - підвищені рівні запиленості повітря робочої зони;
 - підвищений вміст позитивних аеронів в повітрі робочої зони;
 - підвищений вміст негативних аеронів в повітрі робочої зони;
 - підвищена або понижена вологість повітря робочої зони;
 - підвищений рівень шуму;
 - підвищений або понижений рівень освітленості;
 - підвищений рівень прямого блиску;
 - підвищений рівень відображеного блиску;
 - підвищений рівень осліпленості;
 - нерівномірність розподілу яскравості в полі зору;
 - підвищена яскравість світлового зображення;
 - підвищений рівень пульсації світлового зображення;
 - підвищене значення напруги в електричному колі, замикання якого може відбутися через тіло людини;
 - б) хімічні:

- підвищений вміст у повітрі робочої зони двоокису вуглецю, озону, аміаку, фенолу, формальдегіду і т. д.;

с) психофізіологічні:

- напруга зору;
- напруга уваги;
- інтелектуальні навантаження;
- емоційні навантаження;
- довготривалі статичні навантаження;
- монотонність праці;
- великий обсяг інформації, що опрацьовується за одиницю часу;
- нераціональна організація робочого місця;

d) біологічні:

- підвищений вміст у повітрі робочої зони мікроорганізмів.

1.9. Площа на одне робоче місце з персональним комп'ютером для дорослих користувачів повинна складати не менше 6 м², а об'єм – не менше 20 м³.

1.10. Для підвищення вологості повітря в приміщеннях з персональним комп'ютером слід застосовувати зволожувачі повітря, які заправляються щодня дистильованою або кип'яченою питною водою.

1.11. Забороняється проводити ремонт персональних комп'ютерів безпосередньо в робочих, навчальних і дошкільних приміщеннях.

1.12. По відношенню до світлових проїомів робочі місця з персональним комп'ютером повинні розташовуватись так, щоб природне світло падало збоку, переважно зліва.

1.13. Схеми розміщення робочих місць з персональним комп'ютером повинні враховувати відстані між робочими столами з відеомоніторами (в напрямку тилу поверхні одного відеомонітора та екрану іншого відеомонітора), які повинні бути не менше 2 м, відстань між боковими поверхнями відеомоніторів - не менше 1,2 м.

1.14. Робоче крісло повинно бути підйомно-поворотним і регульованим по висоті і куту нахилу сидіння і спинки, а також по відстані спинки від переднього краю сидіння, при цьому регулювання кожного параметра повинно бути незалежним, легко здійсненим та мати надійну фіксацію.

1.15. Екран відеомонітора повинен знаходитись від очей користувача на оптимальній відстані 600-700 мм, але не ближче 500 мм з урахуванням розмірів алфавітно-цифрових знаків і символів.

1.16. У приміщеннях з персональним комп'ютером щоденно повинно проводитись вологе прибирання.

1.17. Приміщення з персональним комп'ютером повинні бути оснащені аптечкою першої допомоги і вуглекислотними вогнегасниками.

1.18. Висота робочої поверхні стола для дорослих користувачів повинна регулюватись в межах 680-800 мм; при відсутності такої можливості висота робочої поверхні стола повинна складати 725 мм.

1.19. Робочий стіл повинен мати простір для ніг висотою не менше 600 мм, шириною не менше 500 мм, глибиною на рівні колін не менше 450 мм і на рівні витягнутих ніг не менше 650 мм.

1.20. Робоче місце повинно бути обладнане підставкою для ніг, що має ширину не менше 300 мм, глибину не менше 400 мм, регулювання по висоті в межах 150 мм і по куту нахилу опорної поверхні підставки до 20°. Поверхня підставки повинна бути рифленою та мати по передньому краю бортик висотою 10 мм.

1.21. Робоче місце з персональним комп'ютером повинно бути обладнане легкорухомою підставкою (пюпітром) для документів.

1.22. Клавіатуру слід розташовувати на поверхні стола на відстані 100-300 мм від краю, повернутого до користувача, або на спеціальній регульованій по висоті робочої поверхні - приставці.

1.23. Тривалість безперервної роботи з персональним комп'ютером без регламентованих перерв не повинна перевищувати 2 години.

1.24. Під час регламентованих перерв з метою зниження нервово-емоційної напруги, втоми зорового аналізатора, ліквідації впливу гіподинамії і гіпокінезії, попередження розвитку втоми доцільно виконувати комплекси спеціальних фізичних вправ.

1.25. З метою зменшення негативного впливу монотонності доцільно застосовувати чергування операцій продуманого вводу тексту і тим часових даних (зміна змісту робіт), чергування редагування текстів та вводу даних.

1.26. У випадку виникнення у працюючих з персональним комп'ютером дискомфорту та інших негативних суб'єктивних відчуттів, незважаючи на дотримання санітарно-гігієнічних, ергономічних вимог, режимів праці і відпочинку слід застосовувати індивідуальний підхід в обмеженні часу, робіт з персональним комп'ютером, корекцію тривалості перерв для відпочинку або проводити зміну діяльності на іншу, не пов'язану з використанням персонального комп'ютера.

1.27. Працюючи з персональним комп'ютером з високим рівнем напруженості під час регламентованих перерв і в кінці робочого дня, рекомендовано психологічне розвантаження в спеціально обладнаних приміщеннях (кімнатах психологічного розвантаження).

2. Вимоги безпеки перед початком роботи

2.1. Увімкнути систему кондиціонування повітря в приміщенні.

2.2. Оглянути робоче місце і привести його в порядок; впевнитись, що на ньому відсутні сторонні предмети; все обладнання і блоки ПЕОМ з'єднані з системним блоком за допомогою з'єднувальних шнурів.

2.3. Перед початком роботи оператор зобов'язаний:

- вимити обличчя і руки з милом і надіти білий халат;
- оглянути і привести в порядок робоче місце;
- відрегулювавши освітлення на робочому місці, переконавшись в достатній освітленості, відсутності відображень на екрані, відсутності зустрічного світлового потоку;
- перевірити правильність підключення обладнання до електромережі;
- переконавшись в наявності захисного заземлення і підключення екранного провідника до корпусу процесора;
- протерти спеціальною серветкою поверхню екрана та захисного фільтра;
- перевірити правильність встановлення стола, крісла, підставки для ніг, пюпітра, положення обладнання, кута нахилу екрана, положення клавіатури та при необхідності зробити регулювання робочого стола та крісла, а також розташування елементів комп'ютера з метою виключення незручних положень тіла, тривалих напруг та у відповідності з вимогами ергономіки.

2.4. При включенні комп'ютера оператор зобов'язаний дотримуватись такої послідовності включення обладнання:

- блок живлення;
- периферійні прилади (принтер, монітор, сканер та ін.);
- системний блок (процесор).

2.5. Оператору забороняється приступати до роботи при:

- відсутності на ВДТ гігієнічного сертифіката з оцінкою візуальних параметрів;
- відсутності інформації про результати атестації умов праці на робочому місці або при наявності інформації про відповідність параметрів даного обладнання вимогам санітарних норм;
- відсутності захисного екранного фільтру класу «повний захист»;
- відключеному заземлюючому провіднику захисного фільтра;
- виявленні несправності обладнання;
- відсутності захисного заземлення ПЕОМ і ВДТ;
- відсутності вуглекислотного або порошкового вогнегасника і аптечки першої допомоги;

- порушенні гігієнічних норм розміщення ВДТ (при однорядному розташуванні менше 1 м від стін, при розташуванні робочих місць у колону на відстані менше 1,5м, при розміщенні на площі менше - 6 м² на одне робоче місце, при рядному розміщенні дисплеїв екранами одне до одного).

2.6. Для зменшення впливу шкідливих факторів рекомендується:

- підготувати робоче місце так, щоб виключити незручні положення тіла і тривале напруження;

- виключити відблиски на екрані;

- не користуватись люмінесцентними лампами, якщо зауважуєте їх мерехтіння;

- забезпечити освітлення стіни або якоїсь поверхні позаду дисплея приблизно так, як екрана;

- переважно використовувати рідинно-кристалічний дисплей;

- встановити фільтр на екран та заземлити його;

- забезпечити відстань між розташованими поряд терміналами не менше як 1,2 м;

- встановити центр зображення на дисплеї на висоті 0,7-1,2 м від рівня підлоги.

2.7. Рекомендується обладнати робоче місце підставкою (пюпітром) для розташування документів і підставкою для відпочинку рук.

2.8. Оглянути робоче місце і прибрати сторонні предмети.

3. Вимоги безпеки під час виконання робіт

3.1. Оператор під час роботи зобов'язаний:

- виконувати тільки ту роботу, яка йому доручена і з якої він проінструктований;

- утримувати в порядку і чистоті робоче місце;

- тримати відчиненими всі вентиляційні отвори пристроїв;

- зовнішній пристрій "мишка" застосовувати тільки при наявності спеціального килимка;

- при необхідності припинення роботи на деякий час коректно закрити всі активні завдання;

- відключати живлення тільки в тому випадку, якщо під час роботи на комп'ютері вимушений знаходитись в безпосередній близькості від відеотермінала, в зворотному випадку живлення дозволяється не відключати;

- виконувати санітарні норми і дотримуватись режимів роботи і відпочинку;

- дотримуватись правил експлуатації обчислювальної техніки у відповідності з інструкціями з експлуатації;

- при роботі з текстовою інформацією обрати найбільш фізіологічний режим представлення чорних символів на білому фоні;

- дотримуватись встановлених режимом робочого часу регламентованих перерв в роботі і виконувати у фізкультпаузах та у фізкультхвилинках рекомендовані вправи для очей, шиї, рук, тулуба, ніг працюючого;

- дотримуватись відстані від очей до екрана у межах 60-80 см.

3.2. Оператору під час роботи забороняється:

- торкатися одночасно екрана монітора і клавіатури;

- торкатися до задньої панелі приладів (системного блоку) паперами і сторонніми предметами при включеному електроживленні;

- захламлювати робоче місце папером, сторонніми предметами, щоб не допустити накопичення органічного пилу;

- відключати живлення під час виконання активного завдання;

- робити часті перемикання живлення;

- допускати попадання вологи на поверхню системного блоку (процесора), монітора, на робочу поверхню клавіатури, дисководів, принтерів та інших приладів;

- вмикати сильно охолоджене (принесене з вулиці в зимовий час) обладнання;

- робити самостійно відкриття і ремонт обладнання;

- класти будь-які предмети на апаратуру комп'ютера, канпки, напої на клавіатуру або поруч з нею - це може вивести їх з ладу.

3.3. Одним з багаточисельних режимів роботи є 40-45 хвилин роботи на комп'ютері і 15-20 хвилин перерви.

3.4. При постійній роботі екран повинен знаходитись у постійному полі зору; документи розташовувати зліва на столі чи на підставці (пюпітрі) в одній площині з екраном.

3.5. Необхідно стійко розташувати клавіатуру на робочому столі, не допускаючи її хитання. Разом з тим має бути передбачено можливість її поворотів та переміщень.

Положення клавіатури та кут її нахилу мають відповідати побажанням оператора (користувача).

Якщо в конструкції клавіатури не передбачено простору для опори долонь, то їх слід розташовувати на відстані не менше 100 мм від краю столу в оптимальній зоні моторного поля. Під час роботи на клавіатурі сидіти прямо, не напружуватися.

3.6. Для зменшення несприятливого впливу на оператора (користувача) пристроїв типу «миша» (вимушена поза, необхідність постійного контролю за якістю дій) належить забезпечити вільну велику поверхню столу для переміщення «миші» і зручного упору ліктьового суглоба.

3.7. Не дозволяються сторонні розмови, подразнюючі шуми.

3.7.1. Для зниження напруженості праці на ПЕОМ необхідно рівномірно розподіляти і чергувати характер робіт відповідно до їх складності.

З метою зменшення негативного впливу монотонії доцільно застосувати чергування операцій введення тексту та числових даних (зміна змісту робіт), чергування редагування текстів та введення даних (зміна змісту та темпу роботи) і т.ін.

3.7.2. Для зменшення негативного впливу на здоров'я працівників виробничих факторів необхідно застосовувати регламентовані перерви.

Час регламентованих перерв операторів (користувачів) ВДТ залежно від категорії та групи робіт.

Категорія робіт	Група роботи			Час перерви при 8- годинній зміні, хв.
	А кількість знаків	Б кількість знаків	В год.	
I	9020000	9015000	902	20
II	21000-40000	16000-30000	2,1-4	40
III	понад 40000	понад 30000	понад 4	60

Група А - читання інформації з попереднім запитом (діалоговий режим роботи);

Група Б - введення інформації;

Група В - творча робота у режимі діалогу ПЕОМ (налагодження програм, переклад та редагування текстів та інше).

3.7.3. Навантаження за робочу зміну будь-якої тривалості має не перевищувати для групи робіт А - 60000 знаків, для групи робіт Б - 45000 знаків, для групи робіт В - 6 годин.

3.7.4. Тривалість безперервної роботи за ВДТ без регламентованої перерви має не перевищувати 2 години.

3.7.5. Тривалість обідньої перерви визначається чинним законодавством про працю та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

3.7.6. При 8-годинній робочій зміні регламентовані перерви доцільно встановити:

3.7.6.1. Для I категорії робіт за ВДТ - через 2 години від початку зміни та через 2 години після обідньої перерви (кожна тривалістю 10 хв.).

3.7.6.2. Для II категорії через 2 години від початку зміни (тривалістю 15 хв.), через 1,5 та 2,5 години після обідньої перерви (тривалістю 15 та 10 хв. відповідно або тривалістю 5- 10 хв. через кожную годину роботи, залежно від характеру технологічного процесу).

3.7.6.3. Для III категорії робіт - через 2 години від початку зміни, через 1,5 та 2,5 години після обідньої перерви (тривалістю 20 хв. кожна або тривалістю 5-15 хв. через кожную годину роботи, залежно від характеру технологічного процесу).

3.7.7. Під час роботи за ВДТ у нічну зміну, незалежно від групи та категорії робіт, тривалість регламентованих перерв збільшується на 60 хв.

3.7.8. Під час регламентованих перерв з метою зниження нервово-емоційного напруження та втоми зорового аналізатора, що розвиваються у операторів (користувачів), усунення негативного впливу гіподинамії та гіпокінезії, запобігання розвитку позотонічної втоми рекомендується виконувати комплекс вправ виробничої гімнастики, а також в спеціально обладнаних приміщеннях проводити сеанси психофізіологічного розвантаження.

3.7.9. У випадку виникнення у працюючих за ВДТ зорового дискомфорту та інших несприятливих суб'єктивних відчуттів, що настають, незважаючи на дотримання санітарно-гігієнічних і ергономічних вимог, режимів праці та відпочинку, слід застосовувати індивідуальний підхід у обмеженні часу робіт за ВДТ та корекцію (тривалості) перерв для відпочинку або проводити заміну іншими видами робіт (не пов'язаних з використанням ВДТ).

3.8. На лазерних принтерах.

3.8.1. Розташувати принтер необхідно поруч з процесором таким чином, щоб з'єднувальний шнур не був натягнутий. Забороняється ставити принтер на процесор.

3.8.2. Перед тим, як програмувати роботу принтера, переконатися, що він знаходиться в режимі зв'язку з комп'ютером.

3.8.3. Для досягнення найбільш чистих, з високою роздільною здатністю зображень, щоб не зіпсувати апарат, має використовуватися папір; вказаний в інструкції до принтера (звичайно вагою 60- 135 г/м типу CanonNP60 Xerox4024).

Зрізи паперу мають бути зроблені гострим лезом без задилок - це зменшить імовірність зминання паперу.

3.8.4. Забороняється використовувати папір:

- надрукований з однієї сторони;
- вага якого виходить за межі рекомендованої;
- занадто гладкий і блискучий, а також високотекстурований;
- ламінований;
- рваний, зморщений або папір з нерегулярними отворами від діркопробивача чи степлера;
- перфорований на декілька частин або цигарковий (основа копіювального паперу);
- фірмові бланки, заголовок яких надрукований не термостійкими фарбами, що мають витримувати 200 С протягом 0.1 с; ці фарби можуть перейти на термо-закріплюючий валик і стати причиною дефектів друку;
- використовувати прозорі плівки, аналогічні плівки фірми ЗМ.

Для друкування на прозорих матеріалах, а також конвертах мають бути застосовані відповідні лотки.

3.8.5. При зминанні паперу відкрити кришку і обережно витягнути лоток з папером.

Необхідно бути уважним, щоб не обпектися під час витягування аркуша з термо-закріплюючого пристрою.

3.8.6. Дотримуватися правил зберігання картриджа згідно з інструкцією фірми-виготовлювача (подалі від прямих сонячних променів, при температурі 0-35°C тощо).

3.8.7. Забороняється:

- зберігати картридж без упаковки;
- ставити картридж на торці, тобто вертикально;
- перевертати картридж етикеткою донизу;
- відкривати кришку валика і доторкатися до нього;
- самому заповнювати використаний картридж.

3.8.8. При погіршенні якості друку (сліди тонера на папері) почистити принтер зсередини від видимих слідів тонера. Перед чищенням принтер треба вимкнути.

4. Вимоги безпеки після закінчення роботи

4.1. Упорядкуйте робоче місце, по закінченню роботи оператор зобов'язаний дотримуватись такої послідовності вимкнення обчислювальної техніки:

- провести закриття всіх активних завдань та програм;

- виконати парковку зчитуючої головки жорсткого диску (якщо не передбачена автоматична парковка головки);
- переконатися, що в дисководі немає дисків;
- вимкнути живлення системного блоку (процесора);
- вимкнути живлення всіх периферійних приладів;
- відключити блок живлення.

4.2. По закінченні роботи оператор зобов'язаний оглянути і привести в порядок робоче місце, зняти халат і вимити з милом руки та обличчя.

5. Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

5.1. Оператор зобов'язаний:

- у всіх випадках виявлення обривів проводів живлення, несправності заземлення та інших пошкоджень електрообладнання, появи запаху чаду негайно відключити живлення і повідомити про аварійну ситуацію керівництву та черговому електрику;

- при виявленні людини, яка потрапила під напругу, негайно звільнити його від дії струму шляхом відключення електроживлення і до прибуття лікаря надати потерпілому долікарську допомогу;

- в будь-яких випадках збою в роботі технічного обладнання або програмного забезпечення негайно викликати представника інженерно-технічної служби експлуатації обчислювальної техніки;

- у випадках появи різі в очах, різкому погіршенню видимості, неможливості сфокусувати погляд або навести його на різкість, поява болю в пальцях і кистях рук, посиленні серцебиття негайно покинути робоче місце, повідомити про це керівника робіт і звернутися до лікаря;

- при загорянні обладнання відключити живлення і вжити заходів з гасіння пожежі за допомогою вуглекислотного або порошкового вогнегасника, викликати пожежну команду і повідомити про випадок керівника робіт;

- у випадку відключення електроживлення припинить роботу і повідомте керівника. Не намагайтеся самостійно з'ясувати і усувати причину. Пам'ятайте, що напруга може несподівано з'явитися;

- при загорянні чи пожежі пам'ятайте, що гасити електроустановки слід вуглекислотними або порошковими вогнегасниками, а також сухим піском, щоб запобігти ураженню електричним струмом.

5.2. Якщо склалася надзвичайна ситуація, потрібно терміново зробити повідомлення до служб екстреної допомоги (101 - пожежна охорона, 102 - поліція, 103 - швидка медична допомога, 104 - газова служба), вказуючи своє прізвище, ім'я, номер свого телефону та коротко описати ситуацію, що склалася. Обов'язково слід вказати адресу закладу, телефон приймальні, зателефонувати рідним за мобільним зв'язком.

5.3. За можливості необхідно покинути територію аварійної небезпеки.

РОЗРОБЛЕНО

(керівник структурного
підрозділу)

ПОГОДЖЕНО:

Інженер з охорони
праці

(АДАМОВА Л.)

Інструкцію отримав(ла)
і з її змістом ознайомлений(а)
