

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Совета учреждения

УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ СО ВО «Кадниковский
центр помощи детям, оставшимся
без попечения родителей»



В. Ю. Тумакова


_____ Е. А. Кухарина

«29» 09 2021 г.

«29» 09 2021 г.

ИНСТРУКЦИЯ
по охране труда при работе на настольном компьютере
(персональном компьютере или рабочей станции) № 171
(ИОТ-171-2022)

Настоящая инструкция разработана с учётом требований нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, Положения о системе управления охраной труда (СУОТ) в БУ СО ВО «Кадниковский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» (далее — Учреждение), технической документации по эксплуатации используемого в Учреждении электрооборудования.

I. Общие требования при работе на настольном компьютере

1.1. Рабочее место и взаимное расположение всех его элементов должны соответствовать антропометрическим, физиологическим и психологическим требованиям, а также характеру работы.

1.2. Рабочее место при выполнении работ на настольном компьютере должно:

быть организовано в соответствии с общими эргономическими требованиями стандартов, техническими условиями и (или) методическими указаниями по безопасности труда;

по отношению к световым проемам располагаться так, чтобы естественный свет падал сбоку, преимущественно слева.

1.3. 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;

- рабочее место должно быть оборудовано подставкой для ног, имеющей ширину не менее 300 мм, глубину не менее 400 мм, регулировку по высоте в пределах до 150 мм и по углу наклона опорной поверхности подставки до 20 градусов; поверхность подставки должна быть рифленой и иметь по переднему краю бортик высотой 10 мм.

1.4. Конструкцией рабочего места должно быть обеспечено оптимальное положение работающего, которое достигается регулированием высоты сиденья и подставки для ног (при нерегулируемой высоте рабочей поверхности). Высоту рабочей поверхности устанавливается по номограмме (черт. 4) ГОСТ 12.2.032-78 «Система стандартов безопасности труда. Рабочее место при выполнении работ сидя. Общие эргономические требования» для работающего ростом 1800 мм. Оптимальная рабочая поза для работающих более низкого роста достигается за счет увеличения высоты рабочего сиденья и подставки для ног на величину, равную разности между высотой рабочей поверхности для работающего ростом 1800 мм и высотой рабочей поверхности, оптимальной для роста данного работающего.

1.5. Размеры кресла рабочего места устанавливаются исходя из антропометрических данных взрослого человека.

Конструкция регулируемого кресла работника должна соответствовать требованиям ГОСТ 21889-76 «Система «Человек-машина». Кресло человека-оператора. Общие эргономические требования».

1.6. К работе на настольном компьютере (персональном компьютере или рабочей станции) допускаются работники Учреждения, прошедшие вводный инструктаж и обучение безопасным методам труда.

1.7. Работник должен знать:

правила безопасной эксплуатации используемого им оборудования;

требования гигиены труда и производственной санитарии;

правила пожарной безопасности;

должностные обязанности и инструкции по охране труда;

1.8. Работник в своей деятельности руководствуется:

Положением о системе управления охраной труда (СУОТ) в Учреждении;

нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами Учреждения, содержащими требования охраны труда;

Правилами внутреннего трудового распорядка;

трудовым договором;

должностной инструкцией работника;

инструкцией по охране труда для работника;

настоящей инструкцией по охране труда и руководством по эксплуатации организации-изготовителя.

II. Опасные и вредные производственные факторы. Риски причинения вреда здоровью при работе на настольном компьютере.

2.1. На работника могут воздействовать следующие неблагоприятные факторы производственной среды и производственного процесса: повы-

шенный уровень электромагнитных излучений; статические физические перегрузки; перенапряжение зрительных анализаторов.

2.2. При работе на настольном компьютере возможны риски негативного воздействия на здоровье работника, связанные с опасностью: рабочей позы; перенапряжения зрительного анализатора; параметрами световой среды.

III. Требования охраны труда перед началом работы

Перед началом своей работы работник должен:

3.1. Подготовить рабочее место.

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

3.3. Проверить правильность подключения оборудования к электросети.

3.4. Проверить исправность проводов питания и отсутствие оголённых участков проводов.

3.5. Проверить правильность установки стола, стула, подставки для ног, пюпитра, угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение «мыши» на специальном коврик, при необходимости произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

IV. Требования безопасности во время работы

При работе на настольном компьютере работник должен:

4.1. Персональные компьютеры и рабочие станции использовать в соответствии с инструкцией по эксплуатации и (или) техническим паспортом оборудования.

4.2. Содержать в чистоте рабочее место.

4.3. Соблюдать режим труда и отдыха в зависимости от продолжительности и вида трудовой деятельности:

- при 8-часовой рабочей смене и работе на компьютере — через 1,5 — 2,0 часа от начала рабочей смены и через 1,5 — 2,0 часа после обеденного перерыва продолжительностью 20 минут каждый или продолжительностью 15 минут через каждый час работы.

- при 12-часовой рабочей смене — в первые 8 часов работы — аналогично перерывам при 8-часовой рабочей смене, а в течение последних 4 часов работы, независимо от вида работ, каждый час продолжительностью 15 минут.

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

4.4. Работнику при работе на настольном 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;
- работать на компьютере при снятых кожухах;
- отключать оборудование от электросети и выдергивать электровилку, держась за шнур.

V. Требования безопасности по окончанию работы

По окончанию работы необходимо:

- 5.1. Отключить питание компьютера.
- 5.2. Привести в порядок рабочее место.
- 5.3. Выполнить упражнения для глаз и пальцев рук на расслабление.

VI. Общие требования охраны труда при аварийных ситуациях

- 6.1. Во всех случаях обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений, появления гари, немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации руководителю.
- 6.2. Не приступать к работе до устранения неисправностей.
- 6.3. При получении травм или внезапном заболевании немедленно известить своего руководителя, организовать первую доврачебную помощь или вызвать скорую медицинскую помощь.

VII. Порядок действий при пожаре

- 7.1. При возникновении пожара работник руководствуется Инструкцией о мерах пожарной безопасности в Учреждении.
- 7.2. При получении информации или сигнала о пожаре работник обязан:
 - сообщить об этом по телефону 01 (стационарный телефон), 101 (телефон мобильной связи), 112 в пожарную охрану (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, сообщить фамилию, должность);
 - оповестить о пожаре людей, находящихся в помещении;
 - прекратить выполнение всех работ, отключить электроприборы и оборудование;
 - покинуть помещение согласно плану эвакуации, по возможности закрыв все форточки и окна;
 - во время эвакуации при пожаре по возможности оказывать помощь пострадавшим;
 - сообщить о пожаре своему непосредственному руководителю;
 - при отсутствии явной угрозы жизни приступить к тушению очага возгорания при помощи первичных средств пожаротушения.