

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ТВОРЧЕСТВА «МАСТЕР»**

«Согласовано»

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ ДО ЦТ «Мастер»

Ленина
Г.В. Локотилова

20 *19* г.



«Утверждено»

Директор

МБОУ ДО ЦТ «Мастер»

В.А. Баженова
В.А. Баженова

20 *19* г.



**Инструкция по охране труда/технике безопасности
при работе на компьютере
ИОТ – 029 – 2019**

1. Общие требования охраны труда

1.1. К работе с использованием персональных компьютеров, копировально-множительной техники, факсимильных аппаратов и другого офисного оборудования допускаются лица, имеющие соответствующую выполняемой работе квалификацию, прошедшие вводный и первичный на рабочем месте инструктажи по охране труда, обученные безопасности труда при работе с офисным оборудованием.

1.2. Женщины со времени установления беременности переводятся на работы, не связанные с использованием ПЭВМ, или для них ограничивается время работы с ПЭВМ (не более 3 часов за рабочую смену).

1.3. Для выполнения работ с офисным электрическим оборудованием следует изучить инструкции по его эксплуатации, пройти инструктаж и получить I квалификационную группу по электробезопасности.

1.4. Работники, выполняющие работу с использованием персональных компьютеров, копировально-множительной техники, факсимильных аппаратов и другого офисного оборудования, независимо от квалификации и стажа работы не реже одного раза в шесть месяцев должны проходить повторный инструктаж по охране труда.

В случае нарушения требований безопасности труда, при перерыве в работе более чем на 60 календарных дней сотрудники должны пройти внеплановый инструктаж.

1.5. Работники, не прошедшие своевременно инструктажи по охране труда и не имеющие I квалификационную группу по электробезопасности, к самостоятельной работе не допускаются.

1.6. Работники, показавшие неудовлетворительные навыки и знания требований безопасности при работе с офисным оборудованием, к самостоятельной работе не допускаются.

1.7. Работники, допущенные к постоянной работе на персональном компьютере, перед поступлением на работу и в дальнейшем периодически должны проходить медицинские осмотры.

1.8. Работники, допущенные к самостоятельной работе, должны знать: правила технической эксплуатации и требования безопасности при работе с офисным оборудованием; способы рациональной организации рабочего места; санитарно-гигиенические требования к условиям труда; опасные и вредные производственные факторы, которые могут оказывать неблагоприятное воздействие на человека.

1.9. Работник, направленный для участия в несвойственных его профессии работах, должен пройти целевой инструктаж по безопасному выполнению предстоящих работ.

1.10. Работникам запрещается пользоваться инструментом, приспособлениями и оборудованием, безопасному обращению с которыми они не обучены.

1.11. Во время работы на работника могут воздействовать следующие основные опасные и вредные производственные факторы: перенапряжение зрительного анализатора при длительной работе за экраном монитора; длительное статическое напряжение мышц спины, шеи, рук и ног, что может привести к статическим перегрузкам; ионизирующие и неионизирующие излучения, источниками которых являются мониторы персональных компьютеров; статическое электричество; движущиеся части копировально-множительной техники; загрязнение рук химическими веществами, входящими в состав красок, порошков копировально-множительной техники; недостаточная освещенность рабочего места; повышенный уровень прямой и отраженной блескости; электрический ток, путь которого в случае замыкания на корпус, может пройти через тело человека.

1.12. Работники, в особенности работающие на персональных компьютерах, должны соблюдать установленные для них режимы труда и отдыха.

1.13. Для предупреждения возможности возникновения пожара все работники должны соблюдать требования пожарной безопасности сами и не допускать нарушений со стороны других работников и посетителей.

1.14. Для предупреждения заболеваний следует знать и соблюдать правила личной гигиены.

1.15. В случае заболевания, плохого самочувствия, недостаточного отдыха следует сообщить о своем состоянии непосредственному руководителю и обратиться за медицинской помощью.

1.16. Если сотрудник оказался свидетелем несчастного случая, он должен оказать пострадавшему первую помощь и сообщить о случившемся руководителю.

1.17. Сотрудники должны уметь оказать первую помощь, в т. ч. при поражении электрическим током, пользоваться медицинской аптечкой.

1.18. Сотрудник, допустивший нарушение или невыполнение требований инструкции по охране труда, рассматривается как нарушитель

производственной дисциплины и может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а в зависимости от последствий — и к уголовной; если нарушение связано с причинением предприятию материального ущерба, то виновный может привлекаться к материальной ответственности в установленном порядке.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Перед началом работы сотруднику следует рационально организовать свое рабочее место.

2.2. Сотрудник должен знать о том, что, если в помещении офиса расположены несколько персональных компьютеров, то для обеспечения безопасности расстояние между рабочими столами с видеомониторами (в направлении тыла поверхности одного видеомонитора и экрана другого видеомонитора) должно быть не менее 2,0 м, а расстояние между боковыми поверхностями видеомониторов — не менее 1,2 м.

2.3. Сотрудник должен знать о том, что взаимное расположение персональных компьютеров влияет на уровень генерируемых ими излучений. Для предупреждения облучения других рабочих мест следует выполнять следующие правила: левая панель персонального компьютера должна быть обращена либо к стене, либо к проходу, где нет рабочих мест; не следует располагать мониторы экранами друг к другу; не рекомендуется располагать монитор экраном к окну.

2.4. Для того чтобы в процессе работы не возникало перенапряжение зрительного анализатора, следует проверить, чтобы на клавиатуре и экране монитора не было бликов света.

2.5. Для повышения контрастности изображения перед началом работы следует очистить экран монитора от пыли, которая интенсивно оседает на нем под воздействием зарядов статического электричества.

2.6. Сотрудник должен убрать с рабочего места все лишние предметы, неиспользуемые в работе.

2.7. Перед началом работы на офисном оборудовании необходимо его осмотреть и убедиться в полной исправности, в т. ч. визуально проверить исправность электрического шнура, вилки и розетки, с помощью которых осуществляется питание этого оборудования.

2.8. Перед началом работы нужно убедиться в достаточности и равномерности освещения рабочего места; кроме того, должны отсутствовать резкие тени, а все предметы должны быть отчетливо различимы.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Сотрудник должен включать офисное оборудование в работу в той последовательности, которая определена инструкцией по эксплуатации.

- 3.2.** Для подключения офисного оборудования к электрической сети необходимо использовать шнур питания, поставляемый в комплекте с оборудованием; не следует использовать для этой цели самодельные электрические шнуры.
- 3.3.** Сотрудник должен знать, что рациональная рабочая поза способствует уменьшению утомляемости в процессе работы.
- 3.4.** При помощи поворотной площадки монитор персонального компьютера должен быть отрегулирован в соответствии с рабочей позой сотрудника.
- 3.5.** Конструкция рабочего кресла должна обеспечивать поддержание рабочей позы сотрудника при работе с персональным компьютером, позволять изменять позу с целью снижения статического напряжения мышц шейно-плечевой области и спины для предупреждения развития утомления.
- 3.6.** Тип рабочего кресла должен выбираться в зависимости от характера и продолжительности работы с персональным компьютером с учетом роста сотрудника.
- 3.7.** Рабочее кресло должно быть подъемно-поворотным и регулируемым по высоте и углам наклона сиденья и спинки, а также расстоянию спинки от переднего края сиденья, при этом регулировка каждого параметра должна быть независимой, легко осуществляемой и иметь надежную фиксацию.
- 3.8.** Поверхность сиденья, спинки и других элементов кресла должна быть полумягкой, с нескользящим, неэлектризуемым и воздухопроницаемым покрытием, обеспечивающим легкую очистку от загрязнений.
- 3.9.** Плоскость рабочего стола по высоте должна быть в пределах 680–800 мм с учетом индивидуальных особенностей сотрудника; при отсутствии такой возможности, высота рабочей поверхности стола должна составлять 725 мм.
- 3.10.** Рабочий стол должен иметь пространство для ног высотой не менее 600 мм, шириной — не менее 500 мм, глубиной на уровне колен — не менее 450 мм и на уровне вытянутых ног — не менее 650 мм.
- 3.11.** Конструкция рабочего кресла должна обеспечивать: ширину и глубину поверхности сиденья не менее 400 мм; поверхность сиденья с закругленным передним краем; регулировку высоты поверхности сиденья в пределах 400–550 мм и углам наклона вперед до 15° и назад до 5° ; высоту опорной поверхности спинки 300–20 мм, ширину — не менее 380 мм и радиус кривизны горизонтальной плоскости — 400 мм; угол наклона спинки в вертикальной плоскости в пределах $0-30^\circ$; регулировку расстояния спинки от переднего края сиденья в пределах 260–400 мм; стационарные или съемные подлокотники длиной не менее 250 мм и шириной 50–70 мм; регулировку подлокотников по высоте над сиденьем в пределах 230–30 мм и внутреннего расстояния между подлокотниками в пределах 350–500 мм.
- 3.12.** Экран видеомонитора должен находиться от глаз сотрудника на оптимальном расстоянии 600–700 мм, но не ближе 500 мм с учетом размеров алфавитно-цифровых знаков и символов.
- 3.13.** Клавиатуру следует располагать на поверхности стола на расстоянии 100–300 мм от края, обращенного к пользователю или на специальной,

регулируемой по высоте рабочей поверхности, отделенной от основной столешницы.

3.14. Для уменьшения напряжения зрения следует установить на экране монитора оптимальный цветовой режим (если такая возможность имеется), при этом рекомендуются ненасыщенные цвета: светло-зеленый, желто-зеленый, желто-оранжевый, желто-коричневый. По возможности следует избегать насыщенных цветов, особенно красного, синего, ярко-зеленого.

3.15. Для уменьшения зрительной утомляемости сотруднику предпочтительнее работать в таком режиме, чтобы на светлом экране видеомонитора были темные символы.

3.16. С целью снижения зрительного и костно-мышечного утомления следует соблюдать установленный режим труда и отдыха.

3.17. Режимы труда и отдыха при работе с персональным компьютером должны организовываться в зависимости от вида и категории трудовой деятельности.

3.18. Виды трудовой деятельности разделяются на 3 группы: группа А – работе по считыванию информации с экрана видеомонитора с предварительным запросом; группа Б – работа по вводу информации; группа В – творческая работа в режиме диалога с компьютером.

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

3.20. Для видов трудовой деятельности установлены 3 категории тяжести и напряженности работы с персональным компьютером, которые определяются: для группы А – по суммарному числу считываемых знаков за рабочий день, но не более 60 000 знаков; для группы Б – по суммарному числу считываемых или вводимых знаков за рабочий день, но не более 40 000 знаков; для группы В – по суммарному времени непосредственной работы с персональным компьютером за рабочий день, но не более 6 ч.

3.21. Продолжительность непрерывной работы с видеомонитором без регламентированного перерыва не должна превышать 1 час.

3.22. Для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья сотрудника на протяжении рабочего дня должны быть установлены регламентированные перерывы.

3.23. Время регламентированных перерывов в течение рабочего дня следует устанавливать в зависимости от его продолжительности, вида и категории трудовой деятельности.

3.24. При 8-часовом рабочем дне и работе на персональном компьютере регламентированные перерывы следует устанавливать: для I категории работ через 2 ч от начала рабочего дня и через 2 ч после обеденного перерыва продолжительностью 15 мин каждый; для II категории работ через 2 ч от начала рабочего дня и через 1,5–2,0 ч после обеденного перерыва продолжительностью 15 мин каждый или продолжительностью 10 мин через

каждый час работы; для III категории работ через 1,5–2,0 ч от начала рабочего дня и через 1,5–2,0 ч после обеденного перерыва продолжительностью 20 мин каждый или продолжительностью 15 мин через каждый час работы.

3.25. Для снятия зрительного и позотонического напряжения офисному сотруднику в процессе работы следует устраивать микропаузы продолжительностью 1–3 мин.

3.26. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного анализатора, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития позотонического утомления рекомендуется выполнять специальные комплексы физических упражнений.

3.27. С целью уменьшения отрицательного влияния монотонии целесообразно применять чередование операций осмысленного текста и числовых данных (изменение содержания работ), чередование редактирования текстов и ввода данных (изменение содержания работы).

3.28. Сотруднику, работающему с высоким уровнем напряженности во время регламентированных перерывов и в конце рабочего дня рекомендуется психологическая разгрузка в специально оборудованных помещениях.

3.29. Все работы на копировально-множительной технике должны выполняться в соответствии с инструкцией по эксплуатации.

3.30. Копировально-множительная техника должна быть снабжена гибким шнуром с исправной штепсельной вилкой.

3.31. Копировально-множительная техника, имеющая любые дефекты или неисправности, оказывающие влияние на безопасность труда, не должны допускаться к эксплуатации.

3.32. Во избежание возможности возникновения пожара нельзя допускать скопление бумажной пыли на конструктивных элементах копировально-множительной техники.

3.33. Во избежание пожара в помещении, где выполняются копировально-множительные работы, запрещается курить и пользоваться открытыми электронагревательными приборами.

3.34. Во избежание случаев электротравматизма выполнять любые работы, в т. ч. по обслуживанию копировально-множительной техники, находящейся под напряжением электрической сети запрещается.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. При обнаружении каких-либо неполадок в работе офисного оборудования необходимо прекратить работу, выключить машину и сообщить об этом непосредственному руководителю для организации ремонта.

4.2. Сотруднику не следует самому устранять технические неполадки оборудования.

4.3. При несчастном случае, внезапном заболевании необходимо немедленно оказать первую помощь пострадавшему, вызвать врача или помочь доставить пострадавшего к врачу, а затем сообщить руководителю о случившемся.

4.4. При возникновении пожара необходимо немедленно сообщить об этом в пожарную охрану, руководителю работ и приступить к тушению очага возгорания имеющимися средствами пожаротушения (с помощью огнетушителя, внутреннего пожарного водопровода, установки пожаротушения и т. п.).

4.5. Каждый сотрудник при обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т. п.) обязан немедленно уведомить об этом пожарную охрану по телефону 01.

4.6. До прибытия пожарной охраны сотрудник обязан принимать меры по эвакуации людей, имущества и приступить к тушению пожара.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. По окончании работы работник должен выключить офисное оборудование.

5.2. Работник должен привести в порядок рабочее место, убрать диски, документацию и т. п.