

СЕМИНАРИЯ ЕВАНГЕЛЬСКИХ ХРИСТИАН

автономная некоммерческая организация дополнительного образования

ОГРН 1167700063926 ИНН 7716832796 КПП 771601001
Лицензия Департамента образования города Москвы №037912 от 26 сентября 2016 года
129327, г. Москва, ул. Чичерина, дом 10, корп. 2. Телефоны: 472-41-65, 472-71-29

Утверждаю:

Ректор

_____ С.Л.Червоненко

«24» ноября 2022 г.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА при работе на персональном компьютере, ноутбуке и использовании копировально-множительной техники

1. Общие требования охраны труда

1.1. Требования настоящей инструкции распространяются на работников Автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Семинария евангельских христиан» (далее – Семинария), которые при выполнении своих должностных обязанностей используют персональный компьютер, ноутбук и копировально-множительную технику, в том числе принтеры, копиры и сканеры (далее электронная офисная техника)

1.2. К работе с использованием электронной офисной техники допускаются лица:

- не моложе 18 лет, прошедшие обязательные предварительный, при приеме на работу и ежегодный медицинские осмотры, в порядке и сроки, установленные Министерством здравоохранения и социального развития РФ, и не имеющие медицинских противопоказаний для данного вида работы;

- прошедшие вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, прошедшие первичный (повторный) инструктаж по охране труда и пожарной безопасности (не реже 1 раза в 6 мес.), а также инструктаж по электробезопасности для неэлектротехнического персонала с присвоением 1-й квалификационной группы;

1.3. Женщины со времени установления беременности переводятся на работы, не связанные с использованием электронной офисной техники, или для них устанавливается время работы – не более 3-х часов за рабочую смену, при условии соблюдения гигиенических требований, установленных санитарными правилами РФ.

1.4. Во время работы с электронной офисной техникой на сотрудника возможно воздействие следующих опасных и вредных факторов:

а) физических:

- низкочастотные электрические и магнитные поля;
- статическое электричество;
- повышенная температура;
- ионизация воздуха;
- опасное напряжение в электрической сети;

б) химических:

- пыль;

- вредные химические вещества, выделяемые при работе принтеров и копировальной техники;

в) психофизиологических:

- напряжение зрения и внимания;

- интеллектуальные и эмоциональные нагрузки;

- длительные статические нагрузки и монотонность труда

1.5. Помещение для работы с электронной офисной техникой должно быть оборудовано системами отопления и кондиционирования воздуха. Площадь помещения на одного работающего должна быть не менее 6,0 кв.м., при кубатуре не менее 15 куб.м. Расстояние от стены до краев аппарата должно составлять не менее 0,6 м., а со стороны зоны обслуживания - не менее 1,0 м.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. До включения используемого на рабочем месте оборудования сотрудник обязан:

2.1.1. Осмотреть и привести в порядок рабочее место, убрать с рабочего места все посторонние предметы, которые могут отвлекать внимание и затруднять работу.

2.1.2. Проверить правильность установки стола, стула, угол наклона экрана монитора, положение клавиатуры и, при необходимости, произвести их переустановку 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 его экрана должна быть перпендикулярна направлению взгляда и центр экрана должен быть ниже уровня (или на уровне) глаз оператора.

2.1.3. Проверить правильность расположения оборудования:

- кабели электропитания (включая переноски и удлинители) не должны мешаться на проходах, должны быть закреплены и по возможности находиться с тыльной стороны рабочего места,

- источник бесперебойного питания для исключения вредного влияния его повышенных магнитных полей должен быть максимально возможно удален от рабочего места.

2.1.4. Убедиться в отсутствии пыли на экране монитора, защитном фильтре и клавиатуре, при необходимости, протереть их специальной салфеткой.

2.2. Включить электронную офисную технику с соблюдением процедуры, установленной инструкциями по эксплуатации.

2.3. После включения оборудования и запуска используемой программы оператор обязан:

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

- убедиться в отсутствии запаха гари, дыма;

- убедиться в отсутствии искрения.

2.4. Сотрудникам запрещается приступать к работе в случае обнаружения неисправностей оборудования, его некорректной работы, а также при нарушении безопасных условий труда на рабочем месте сотрудник обязан незамедлительно сообщить своему руководителю.

3. Требования охраны труда при выполнении работ

3.1. Сотрудник во время работы обязан:

- в течение рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место;

- не закрывать вентиляционные отверстия электронной офисной техники;

- соблюдать правила эксплуатации оборудования и требования настоящей инструкции;

- соблюдать установленные режимом рабочего времени регламентированные перерывы в работе, выполнять рекомендованные физические упражнения.

3.2. Сотруднику во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании;
- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- закрывать оборудование бумагами и посторонними предметами;
- допускать скапливание бумаг на рабочем месте;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- допускать попадание влаги на поверхности устройств;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- производить вскрытие или заправку на рабочем месте картриджей лазерных принтеров и копировальной техники;
- прикасаться к нагретым элементам принтеров и копировальной техники;
- работать со снятыми кожухами оборудования, являющегося источниками лазерного и ультрафиолетового излучения;
- открывать, снимать корпуса (защитные кожухи), самостоятельно пытаться ремонтировать электрооборудование электронной офисной техники;
- допускать натяжение токопроводящего провода в местах ввода и крепления, перекручивание, образование на нем петель и узлов;
- располагаться при работе на расстоянии менее 50 см. от экрана монитора.

3.3. Режимы труда и отдыха при работе с ПК должны организовываться в соответствии с требованиями СанПиН 2.2.2.542-96 в зависимости от вида и категории трудовой деятельности.

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

Продолжительность непрерывной работы с ПК без регламентированного перерыва не должна превышать 2 часов. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного аппарата, устранения влияния гиподинамии и гипокинезии, предотвращения развития познотонического утомления необходимо выполнять комплексы физических упражнений (СанПиН 2.2.2.542-96).

Время регламентированных перерывов в зависимости от продолжительности рабочей смены

Категория работы с ПК (персональный компьютер)	Уровень нагрузки за рабочую смену при видах работ с ВДТ			Суммарное время регламентированных перерывов мин.	
	группа А, количество знаков	группа Б, количество знаков	группа В, часов	при 8-ми часовой рабочей смене	при 12-ти часовой рабочей смене
I	до 26000	до 15000	до 2,0	30	70
II	до 40000	до 30000	до 4,0	50	90
III	до 60000	до 40000	до 6,0	70	120

При 8-ми часовой рабочей смене и работе на ПК регламентированные перерывы следует устанавливать:

- для I категории работ через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый;
- для II категории работ через 2 часа от начала рабочей смены и через 1.5 - 2.0 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый или продолжительностью 10 минут через каждый час работы;
- для III категории работ через 1.5 - 2.0 часа от начала рабочей смены и через 1.5 - 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 20 минут каждый или продолжительностью 15 минут через каждый час работы.

3.4. Продолжительность обеденного перерыва определяется действующим законодательством о труде и Правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

3.5 При наличии ионизаторов, их использование допускается только во время перерывов в работе и при отсутствии людей и помещении.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Обо всех аварийных ситуациях сообщать непосредственному руководителю.

4.2. При обнаружении неисправностей оборудования, в том числе - обрыва проводов питания или нарушения целостности их изоляции, неисправности заземления и других повреждений электрооборудования, появления запаха гари, посторонних звуков в работе оборудования и тестовых сигналов, индицирующих о его неисправности немедленно прекратить работу, отключить питание и сообщить руководителю.

4.3. При поражении работника электрическим током принять меры по его освобождению от действия тока путем отключения электропитания и до прибытия врача оказать потерпевшему первую медицинскую помощь.

4.4. В случае возгорания оборудования отключить питание, сообщить в пожарную охрану по тел. 112 или 9-101 и непосредственному руководителю, после чего приступить к тушению пожара имеющимися средствами.

5. Требования охраны труда по окончании работы

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

- произвести закрытие всех выполняемых на ПК задач;
- выключить ПК.

5.2. По окончании рабочего дня отключить питание копировальной и множительной техники.

5.3. Убрать со стола рабочие материалы и привести в порядок рабочее место.

5.4. Обо всех нарушениях, имевших место в процессе работы, сообщить руководителю.