

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО РДМШ

В.Л. Дружинина

приказ от 04.03.2022 № 64

Инструкция
по охране труда при работе с компьютером, принтером, ксероксом и
иной оргтехникой в Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная
школа»

1. Общие требования безопасности при работе с компьютером, принтером, ксероксом и иной оргтехникой

1.1. Настоящая инструкция по охране труда при работе с компьютером, принтером, ксероксом и иной оргтехникой (далее – оргтехникой) разработана в соответствии с СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»; Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативно правовыми актами по охране труда.

1.2. Данная инструкция устанавливает требования охраны труда перед началом, во время и по окончании работы сотрудника, выполняющего работу с оргтехникой, а также порядок его действий и требования по охране труда в аварийных ситуациях.

1.3. К самостоятельной работе с оргтехникой допускаются лица, достигшие 18 летнего возраста, прошедшие медицинский осмотр, инструктаж по охране труда, не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья к работе с оргтехникой.

1.4. Во время работы с оргтехникой на пользователя могут влиять следующие опасные и вредные факторы:

- высокая степень электромагнитного воздействия;
- высокий уровень наличия статического электричества;
- низкая степень ионизации воздуха;
- нагрузки, связанные с длительным сидячим положением тела;
- крайне высокая нагрузка на органы зрения;
- сопутствующие длительной сидячей работе факторы: болевые симптомы в пояснице и позвоночнике, венозная недостаточность, стресс и депрессии.

1.5. Осветительные установки должны обеспечивать равномерное освещение и не должны образовывать ослепляющих отблесков на клавиатуре, а также на экране монитора по направлению глаз.

1.6. При работе с оргтехникой не допускается расположение рабочего места в помещениях без естественного освещения, без наличия естественной или искусственной вентиляции.

1.7. Окна в помещениях, где эксплуатируется вычислительная техника, преимущественно должны быть ориентированы на север и северо-восток.

1.8. Рабочее место с компьютером и оргтехникой должно размещаться на расстоянии не меньше 1 м от стены, от стены с оконными проемами - на расстоянии не менее 1,5 м.

1.9. Угол наклона экрана монитора или ноутбука по отношению к вертикали должен составлять 10-15 градусов, а расстояние до экрана - 500-600 мм.

1.10. Угол зрения к центру экрана должен быть прямым и составлять 90 градусов.

1.11. Для защиты от прямых солнечных лучей должны предусматриваться солнцезащитные устройства (пленка с металлизированным покрытием, регулируемые жалюзи с вертикальными панелями и др.).

1.12. Освещение должно быть смешанным (естественным и искусственным).

1.13. В помещении кабинета и на рабочем месте необходимо поддерживать чистоту и порядок, проводить систематическое проветривание. Содержать в чистоте рабочее место и не загромождать его посторонними предметами.

1.14. Обо всех выявленных во время работы неисправностях оргтехники необходимо доложить заместителю директора по АХР, в случае поломки необходимо остановить работу до устранения аварийных обстоятельств. При обнаружении возможной опасности предупредить окружающих и немедленно сообщить директору Школы.

1.15. О несчастном случае очевидец, работник, который его обнаружил, или сам потерпевший должны доложить непосредственно директору Школы и принять меры по оказанию первой помощи.

1.16. Работник обязан соблюдать правила пожарной безопасности, знать сигналы оповещения о пожаре, места расположения средств пожаротушения и уметь пользоваться ими. Не допускать использования противопожарного оборудования для хозяйственных целей, не загромождать проходы и доступы к противопожарному оборудованию.

1.17. Во время работы с оргтехникой нужно быть внимательным, не отвлекаться посторонними делами и разговорами и не отвлекать других.

1.18. Не допускается выполнять работу, находясь в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, а также распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства, психотропные, токсические или другие одурманивающие вещества на рабочем месте или на территории Школы.

1.19. Работник должен знать правила и порядок действий при возникновении пожара, иной ЧС и эвакуации, уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения, знать приемы оказания первой помощи пострадавшим при несчастном случае, а также место расположения аптечки первой помощи.

1.20. Лица, виновные в нарушении требований, изложенных в данной инструкции по охране труда при работе с оргтехникой привлекаются к

дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Требования безопасности перед началом работы с компьютером, принтером, ксероксом и иной оргтехникой

2.1. Осмотреть и убедиться в исправности оборудования, электропроводки. В случае обнаружения неисправностей к работе не приступать. Сообщить об этом заместителю директора по АХР и только после устранения неполадок и его разрешения приступить к работе.

2.2. Проверить освещение рабочего места, при необходимости принять меры к его нормализации.

2.3. Проверить состояние электрического шнура и вилки.

2.4. Проверить исправность выключателей и других частей управления персональным компьютером и оргтехники.

2.5. При выявлении любых неисправностей, компьютер и оргтехнику не включать и немедленно поставить в известность директора (заместителя директора) Школы.

2.6. Тщательно проветрить помещение с персональным компьютером и оргтехникой, убедиться, что микроклимат в помещении находится в допустимых пределах: температура воздуха в холодный период года 22-24°C, в теплый период года 23-25° С, относительная влажность воздуха 40-60%.

2.7. Очистить специальной салфеткой экран монитора от пыли.

2.8. Проанализировать объем и характер предстоящей работы в целях уточнения необходимого режима труда и отдыха во время работы.

2.9. Включить монитор и проверить стабильность и четкость изображения на экране, убедиться в отсутствии запаха дыма от компьютера и оргтехники.

2.10. Настроить работу приборов, устранить блики, отрегулировать яркость и контрастность экрана.

2.11. Приступать к работе разрешается после выполнения подготовительных мероприятий и устранения всех недостатков и неисправностей.

2.12. О выявленных нарушениях требований по охране труда, которые самостоятельно не может устранить, работник должен сообщить заместителю директора по АХР для принятия мер по их устранению.

3. Требования безопасности во время работы с компьютером, принтером, ксероксом, сканером и иной оргтехникой

3.1. Запрещается снимать защитные устройства с оборудования и работать без них.

3.2. Не допускать к компьютеру и оргтехнике посторонних лиц, которые не участвуют в работе и не ознакомились с настоящей инструкцией по охране труда при работе на компьютере, принтере, ксероксе.

3.3. Запрещается перемещать и переносить системный блок, монитор, принтер, любое оборудование, которое находится под напряжением.

3.4. Запрещается во время работы пить какие-либо напитки, принимать пищу.

3.5. Запрещается любое физическое вмешательство в устройство компьютера, принтера, сканера, ксерокса во время их работы.

3.6. Запрещается оставлять включенное оборудование без присмотра.

3.7. Запрещается класть предметы на компьютерное оборудование, мониторы, экраны и оргтехнику.

3.8. Строго выполнять общие требования по электробезопасности и пожарной безопасности.

3.9. В процессе работы на оргтехнике выполнять требования, изложенные в руководстве по его эксплуатации.

3.10. С целью уменьшения отрицательного влияния монотонности, для снижения напряженности труда целесообразно равномерное распределение нагрузки и характера работы на оргтехнике с другой работой.

3.11. При работе с оргтехникой запрещается:

- держать воду и другие жидкости в какой-либо таре рядом с оргтехникой;

- производить чистку оргтехники, находящейся под напряжением;

- прикасаться мокрыми руками к оргтехнике, находящейся под напряжением;

- самостоятельно разбирать и собирать оргтехнику, а также включать ее в разобранном виде;

- отвлекаться на посторонние дела и разговоры.

3.12. Необходимо периодически проветривать помещения, в которых работает оргтехника.

3.13. При работе с принтером и факсом необходимо соблюдать следующие требования:

- исключить возможность попадания инородных предметов (канцелярских скрепок, мелкие канцелярские принадлежности и т.д.) в приемный лоток принтера, факса;

- не допускать попадания рук, волос, галстука и т.д. между выходными и загрузочными роликами;

- не перемещать принтер и факс во время печати;

- не открывать дверцы во время печати;

- замену картриджей принтера необходимо проводить только когда принтер не готовится к печати и не проводит печать.

3.14. При использовании ламинатора необходимо соблюдать следующие требования:

- не размещать на горячие части ламинатора никакие предметы;

- не прикасаться к горячим частям ламинатора;

- не держать воду и другие жидкости рядом с ламинатором;

- не допускать попадание волос, одежды, украшений в ламинатор;

- не ламинировать монеты и другие металлические предметы.

3.15. При использовании копировального аппарата (ксерокса) и сканера необходимо соблюдать следующие требования:

— всегда закрывать крышку копировального аппарата во время работы;

— использовать бумагу хорошего качества, предназначенную для работы в копировальных аппаратах (при использовании бумаги плохого качества тракт копировального устройства забивается пылью, и увеличивается вероятность самовозгорания);

— при удалении застрявшей бумаги необходимо отключать питание копировального аппарата.

3.16. При использовании резака необходимо соблюдать следующие требования:

— не прикасаться к острой режущей кромке ножа;

— не снимать защитно-предохранительные устройства или каким-либо способом выводить их из действия;

— не производить резку каких-либо материалов, не предусмотренных заводом-изготовителем для данного резака.

3.17. При использовании уничтожителей бумаги типа «Шредер» необходимо соблюдать следующие требования:

— не допускать попадания волос, одежды, галстуков, бейдж-пропусков и т.д. в проем загрузки;

— не допускать уничтожения материалов, имеющих склонность закручиваться или легко плавиться (магнитная лента, полиэтилен, ткань и т.д.), а также при наличии скрепок;

— ЗАПРЕЩАЕТСЯ поправлять пальцами рук бумагу в проеме загрузки уничтожителя бумаги.

3.18. В случае плохого самочувствия прекратить работу, отключить оборудование, поставить в известность руководство и обратиться к врачу.

3.19. Обо всех выявленных неисправностях и сбоях в работе аппаратуры необходимо сообщить заместителю директора по АХР или директору Школы.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях при работе с компьютером и иной оргтехникой

4.1. При обнаружении на металлических частях оргтехники напряжения (ощущение действия электротока) необходимо отключить оборудование от сети и доложить заместителю директора по АХР.

4.2. При обнаружении дыма и возникновении возгорания, пожара немедленно объявить пожарную тревогу, принять меры к эвакуации обучающихся и работников Школы, ликвидации пожара с помощью имеющихся первичных средств пожаротушения, поставить в известность директора Школы. Вызвать пожарную бригаду по телефону 101 или 112.

4.3. В условиях задымления и наличия огня в помещении передвигаться вдоль стен, согнувшись или ползком; для облегчения дыхания рот и нос прикрыть платком (тканью), смоченной водой; через пламя передвигаться, накрывшись с головой верхней одеждой или покрывалом, по возможности облиться водой, загоревшуюся одежду сорвать или погасить, а

при охвате огнем большей части одежды плотно закатать работника в ткань (кошму), но не накрывать с головой.

4.4. При несчастном случае немедленно освободить пострадавшего от действия травмирующего фактора, соблюдая собственную безопасность, оказать пострадавшему первую помощь, при необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону 103 или 112. По возможности сохранить обстановку, при которой произошел несчастный случай, если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не нарушает технологического процесса, для проведения расследования причин возникновения несчастного случая, или зафиксировать на фото или видео. Сообщить директору Школы и ответственному за организацию работы по охране труда.

4.5. В случае получения травмы работник должен прекратить работу, по возможности оказать себе первую помощь и поставить в известность непосредственного руководителя или попросить сделать это окружающих.

4.6. В случае ухудшения самочувствия, появления рези в глазах, резком ухудшении видимости – невозможности сфокусировать взгляд или навести его на резкость, появлении боли в пальцах и кистях рук, усилении сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить о произошедшем непосредственному руководителю и обратиться в медицинское учреждение.

5. Требования безопасности после окончания работы с компьютером, принтером, ксероксом и иной оргтехникой

5.1. Отключить компьютер, ноутбук, телевизор, плазменную панель, LCD-экран, принтер, ксерокс, сканер, колонки и другую оргтехнику от электросети, для чего необходимо отключить тумблеры, а потом вытащить штепсельные вилки из розетки.

5.2. При отключении штепсельную вилку держать за корпус. Запрещается отключать ПК за электропровод. При отключении ПК со съемным шнуром питания сначала необходимо отключить вилку от розетки, а затем отключить питающий шнур от персонального компьютера.

5.3. Протереть внешнюю поверхность компьютера специальной салфеткой. При этом не допускайте использование растворителей, одеколona, препаратов в аэрозольной упаковке.

5.4. Убрать рабочее место. Сложить диски в соответствующее место хранения.

5.5. Тщательно проветрить помещение с персональным компьютером и другой оргтехникой.

Инструкцию разработал:

С инструкцией ознакомлен(а):

дата

подпись

расшифровка подписи